Pliego de Condiciones para seleccionar a los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la compra de Dotación de Vestuario de Calle

I. Introducción 3
II. Aspectos Generales 3
A. Invitación a las veedurías ciudadanas 3
B. Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República 4
C. Compromiso anticorrupción 4
D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 4
E. Comunicaciones 5
F. Idioma 5
G. Legalización de documentos 6
H. Aceptación de los términos y condiciones 6
I. Exclusión de responsabilidades por la información 7
J. Información confidencial 8
K. Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades 8
L. Subsanabilidad de las Ofertas 9
M. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente 9
III. Definiciones 10
IV. Descripción del objeto del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle 12
A. Alcance del objeto del Acuerdo Marco 12
B. Codificación de en el Clasificador de Bienes y Servicios 12
C. Especificaciones Técnicas de la Dotación de Vestuario de Calle 13
D. Categorías para la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle 14
E. Entrega de las Dotaciones de Vestuario 17
F. Pruebas técnicas 26
G. Efectos de los incumplimientos en las especificaciones técnicas del Vestuario 26
V. Requisitos habilitantes 26
A. Capacidad jurídica 26
B. Experiencia 27
C. Capacidad financiera 28
D. Capacidad organizacional 29
VI. Requisito mínimo técnico 30
VII. Criterios de evaluación de las Ofertas 30
A. Factor económico 30
B. Factor técnico 35
C. Puntaje para estimular la industria nacional 37
D. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad 38
VIII. Reglas para la presentación de la Oferta 39
A. Presentación 39
IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional 43

BORRADOR

X. Adjudicación 43
XI. Riesgos 45
XII. Garantías 64
A. Garantía de seriedad de la Oferta 64
B. Garantía de cumplimiento 64
XIII. Acuerdo Marco de Precios 66
A. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios 66
B. Operación Secundaria 68
XIV. Minuta 69
XV. Cronograma 69

Anexos

Anexo 1	Especificaciones técnicas del Vestuario.
Anexo 2	Puntaje económico máximo del Vestuario.
Anexo 3	Partidas Arancelarias.
Anexo 4	Tallas no comerciales.
Anexo 5	Requisitos mínimos Tienda Móvil.
Anexo 6	Requisitos mínimos Establecimientos.
Anexo 7	Protocolo Punto Virtual.
Anexo 8	Requisitos mínimos Catálogo de Vestuario.
Anexo 9	Protocolo pruebas técnicas.

Formatos

Formato 1	Compromiso anticorrupción
Formato 2	Acreditación de los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.
Formato 3	Carta de presentación de la Oferta.
Formato 4	Presentación de los Establecimientos.
Formato 5	Presentación de observaciones al Proceso de Contratación.
Formato 6	Puntaje para estimular la industria nacional.
Formato 7	Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos Punto Virtual propio.
Formato 8	Certificación de cumplimiento de requisitos técnicos Punto Virtual de un tercero.
Formato 9	Modalidad de entrega adicional al Punto Virtual.
Formato 10	Presentación del factor económico.
Formato 11	Factor técnico adicional.
Formato 12	Vinculación de personas con discapacidad.
Formato 13	Certificado de incorporación de componente colombiano.
Formato 14	Usuario y Contraseña del Punto Virtual.
Formato 15	Aceptación anexo técnico.
Formato 16	Contratación personal adicional.

BORRADOR

I. Introducción

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para el Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de dotaciones de vestuario al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de ropa y calzado por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la dotación de vestuario; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

Colombia Compra Eficiente no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal para suscribir un Acuerdo Marco de Precios pues no ejecuta gasto público con su suscripción. Sin embargo, el valor de las Órdenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores al amparo del Acuerdo Marco. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en $256.697.144.804,45 el valor de las Órdenes de Compra que colocarán las Entidades Compradoras durante su vigencia, según información histórica del SECOP y la TVEC.

El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx, en el enlace buscar proceso. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XV.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda" [1] y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

La selección de los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

Bogotá, 2 de septiembre de 2019.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

BORRADOR

1 Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.

B. Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la República

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que Colombia Compra Eficiente comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato

C. Compromiso anticorrupción

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 al presentar su Oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1 debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco, son a cargo de los interesados y Proponentes.

BORRADOR

E. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 5 mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de Ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al Link del proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las Ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente pliego de condiciones se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Pliego de Condiciones no tendrá valor económico alguno para los interesados.

La correspondencia que Colombia Compra Eficiente requiera en físico debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m.

La comunicación debe contener: (i) el número del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII.A del presente documento.

Colombia Compra Eficiente responderá en el SECOP II.

F. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

BORRADOR

G. Legalización de documentos

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

H. Aceptación de los términos y condiciones

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus Miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de pliego de condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo de la presente Licitación, y de los términos y condiciones del Acuerdo Marco que se suscribirá en caso de adjudicación.

Así mismo, implica para el Proponente y sus miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente Licitación. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus miembros, en caso de Proponente Plural:

i. Presentar su Propuesta con estricta sujeción al pliego de condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de RECHAZO de esta.

ii. Presentar su Propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.

iii. Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.

iv. Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del Acuerdo Marco, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones y en la minuta del Acuerdo Marco, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.

BORRADOR

v. Informarse sobre los requisitos legales aplicables al Acuerdo Marco.

vi. La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en Colombia Compra Eficiente no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración.

Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus Miembros -en caso de Proponente Plural-:

i. Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.

ii. Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro Proveedor, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del Acuerdo Marco, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a Colombia Compra Eficiente a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar el Acuerdo Marco con quienes efectivamente las presenten.

I. Exclusión de responsabilidades por la información

La única información proveniente de Colombia Compra Eficiente que debe considerarse como base para la presentación de Propuestas, es la contenida en los Documentos del Proceso que sean publicados en el portal de contratación http://www.colombiacompra.gov.co/ dentro del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019.

Los Proponentes serán responsables por el manejo de la información que reciban de la Entidad Contratante y deberán respetar, con arreglo a la Constitución Política de Colombia y a la ley, las disposiciones sobre propiedad intelectual. El incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones contempladas en la ley.

Así mismo, los Proponentes serán responsables por la información que suministren a la entidad durante cualquier etapa del proceso.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

BORRADOR

J. Información confidencial

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto el informe de evaluación sea publicado.

Si en los documentos presentados se incorpora información confidencial del Proponente o sus Miembros, de acuerdo con la ley colombiana, debe indicarse claramente tal circunstancia en el texto de la Carta de Presentación de la Propuesta, mencionando los folios específicos considerados confidenciales y señalándose tal circunstancia en el documento específico considerado confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación.

Colombia Compra Eficiente se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios, asesores con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos. La Entidad Contratante, sus funcionarios y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de dicha información.

K. Cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades

Pueden participar en el presente Acuerdo Marco, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución y en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Código Único Disciplinario, el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el Acuerdo Marco, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el Proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Entidad Contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del Acuerdo Marco, se entenderá que renuncia a la participación en el Acuerdo Marco y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural éste cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

BORRADOR

L. Subsanabilidad de las Ofertas

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las Propuestas, no será título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, tal como se indica en la Circular Externa Única proferida por Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la Entidad Estatal debe solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la Oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que, para efectos de la licitación pública, es de 5 días hábiles de acuerdo al numeral 8 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

Serán rechazadas las Ofertas de aquellos Proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado

No hay lugar a aclarar, complementar o corregir la propuesta cuando:

i. El Proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las Ofertas.
ii. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al Proponente y busque mejorar o adicionar la Oferta.
iii. Cuando se trate de factores de escogencia.

De acuerdo con lo anterior, Colombia Compra Eficiente no rechazará una Propuesta por la ausencia de documentos o requerimientos necesarios para verificar el cumplimiento de requisitos habilitantes. Vale decir, se permitirá que los Proponentes subsanen los elementos de sus propuestas que sean necesarios para cumplir con los requisitos mínimos habilitantes, siempre que no se trate de uno de los eventos enlistados anteriormente.

Cuando se trate de documentos que sirvan para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes que al mismo tiempo sirven para otorgar puntaje, Colombia Compra Eficiente permitirá a los Proponentes subsanar el error contenido en la certificación, únicamente para efectos de habilitar la propuesta. Sin embargo, esa subsanación no servirá al Proponente para efectos de otorgarle puntaje.

M. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

BORRADOR

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el acuerdo de voluntades suscrito entre Colombia Compra Eficiente y los Proponentes adjudicados.
Beneficiario	Es la persona de la Entidad Compradora que recibe la Dotación de Vestuario.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Catálogo de Vestuario	Es la modalidad de entrega a través de un documento digital en el cual el Proveedor relaciona el Vestuario. La modalidad de Catálogo de Vestuario debe ser garantizada por el Proveedor de la Categoría 1 ó 2, ó 3 si este ofreció dicha modalidad adicional en las Categorías mencionadas para la entrega de la Dotación de Vestuario, en las condiciones establecidas en el Anexo 8.
Categoría	Es la forma en la que la Entidad Compradora puede adquirir las Dotaciones de Vestuario según la cantidad de Vestuario y la modalidad de entrega.
CIIU	Es el Código Industrial Internacional Uniforme establecido por la Comisión Estadística de Naciones Unidas para clasificar uniformemente las actividades económicas por procesos productivos y busca permitir la comparación de cifras económicas a nivel internacional.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Dotación de Vestuario de Calle	Es el Conjunto de bienes de Vestuario entregado por la Entidad Estatal de acuerdo con la Ley 70 de 1988 y la Ley 1861 de 2017.
EMIS	Es una plataforma de información que proporciona una combinación única de análisis, datos y noticias sobre empresas, industrias y países. Licencia el contenido de los expertos macroeconómicos del mundo, las firmas de investigación de la industria más reconocidas y los proveedores de noticias más autorizados. Actualmente, ha recopilado datos de más de 4.9 millones de empresas[2].
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Estudio de Mercado	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación. El análisis incluye: (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la Oferta).
Establecimiento	Es la modalidad de entrega a través de un punto de venta y/o establecimiento de comercio propios o de un tercero, que debe garantizar el Proveedor de la Categoría 3 y/o las Categorías 1 y 2 en caso de que el Proveedor haya ofrecido dicha modalidad adicional en las Categorías 1 y/o 2 para la entrega de la Dotación de Vestuario, en las condiciones establecidas en el Anexo 6.
Gobierno Digital	Es la estrategia liderada por el MinTIC que agrupa instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.
NTC	Es la sigla que identifica la Norma Técnica Colombiana.

2 https://www.emis.com/

Definiciones	
Oferta	Es la propuesta presentada en la Operación Principal por los interesados en ser Proveedores de Dotaciones de Vestuario al amparo del Acuerdo Marco en los términos de los documentos del proceso.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición de la Dotación de Vestuario.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar la Dotación de Vestuario; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar la Dotación de Vestuario. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización creada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrado entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Orden de Entrega	Es un documento personalizado por medio del cual el Beneficiario reclama la Dotación de Vestuario de Calle en cualquier modalidad de entrega.
Punto Virtual	Es la modalidad de entrega a través de una plataforma virtual donde está el Vestuario ofrecido por el Proveedor y en la cual los Beneficiarios pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle y la Entidad Compradora puede hacer la solicitud masiva de la Dotación de Vestuario de Calle al Proveedor de acuerdo con los requisitos establecidos en la Tabla 5 del presente documento. Dicha modalidad debe ser garantizada por el Proveedor en todas las Categorías.
Primera Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario CCE-156-1-2014.
Proponente	Es quien presenta una Oferta en la Operación Principal a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública CCENEG-019-1-2019 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Segmento	Es la clasificación del Vestuario en: (i) ropa femenina; (ii) ropa masculina; (iii) calzado femenino; y (iv) calzado masculino de la Tercera Generación del Acuerdo Marco.
Segunda Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario CCE-456-1-AMP-2016.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco de Dotaciones de Vestuario, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle que requiera la Entidad Compradora
Tercera Generación del Acuerdo Marco	Es la tercera generación del Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones de Vestuario, cuya viabilidad es analizada en el presente documento.
Tienda Móvil	Es la modalidad de entrega a través de un espacio ofrecido por el Proveedor para entregar las Dotaciones de Vestuario en los lugares definidos por la Entidad Compradora, en las condiciones establecidas en el Anexo 5. La modalidad de Tienda Móvil debe ser garantizada por el Proveedor de la Categoría 1 ó 2, ó 3 si este ofreció dicha modalidad adicional en las Categorías mencionadas para la entrega de la Dotación de Vestuario,
Tienda Virtual del Estado Colombiano -TVEC-	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999
Vestuario	Son los bienes de calzado y confecciones.
Zona	Agrupación de Departamentos de Colombia de acuerdo con su ubicación geográfica para la Categoría uno (1) del Acuerdo Marco.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

IV. Descripción del objeto del Acuerdo Marco de Dotación de Vestuario de Calle

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de dotaciones de vestuario al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de ropa y calzado por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la dotación de vestuario de calle ; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

A. Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-019-1-2019.

B. Codificación de en el Clasificador de Bienes y Servicios

La Dotación de Vestuario de Calle objeto del presente Acuerdo Marco está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como lo indica la Tabla 1.

Tabla 1 Codificación de Dotación de Vestuario de Calle en el Clasificador de Bienes y Servicios

Código	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Vestuario
53101502	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas para hombre
53101604	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisas y blusas	Camisas o blusas para mujer
53101802	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer
53101902	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Trajes	Trajes para hombre
53101904	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Trajes	Trajes para mujer
53102002	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos	Vestidos o faldas o saris o kimonos para mujer
53102301	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Ropa interior	Camisetas interiores
53102303	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Ropa interior	Calzoncillos
53102402	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Medias y calcetines	Calcetines
53102501	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Cinturones o tirantes
53102502	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Corbatas o pañoletas o bufandas

Código	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Vestuario
53102516	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Gorra
53103001	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas	Camisetas (*t-shirts*) para hombre
53111601	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para hombre
53111602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para mujer
53111802	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Sandalias	Sandalias para mujer
53111901	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Calzado deportivo	Calzado atlético para hombre
53111902	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Calzado deportivo	Calzado atlético para mujer
53121603	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Maletas, bolso de mano, mochilas y estuches	Monederos, bolsos de mano, bolsas.	Morrales

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Clasificador de Bienes y Servicios.

C. Especificaciones Técnicas de la Dotación de Vestuario de Calle

Colombia Compra Eficiente dividió el Vestuario incluido en el presente Acuerdo Marco en cuatro (4) segmentos relacionados en la Tabla 2. El Proveedor debe ofrecer la totalidad de los productos de Vestuario incluidos en cada Segmento. Las especificaciones técnicas del Vestuario están incluidas en el Anexo 1 del presente documento.

Tabla 2 Segmentos de Vestuario

Segmentos		No.	Vestuario individual
1	Ropa femenina	1	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Uno).
		2	Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón (Opción Dos).
		3	Sastre formal de tres piezas para dama: chaqueta, chaleco y falda o pantalón.
		4	Blazer para dama.
		5	Blusa formal manga larga para dama.
		6	Blusa formal manga corta para dama.
		7	Blusa sport o informal para dama.
		8	Blusa de actualidad para dama.
		9	Chaqueta casual o sport.
		10	Chaqueta de jean.
		11	Falda.
		12	Gabán o abrigo para dama.
		13	Pantalón formal.
		14	Pantalón drill formal.
		15	Jean clásico.
		16	Jean de moda.
		17	Camiseta tipo polo.
		18	Camiseta tipo T-shirt básica.
		19	Bata o blusa labor.
		20	Pashmina.
		21	Vestido
		22	Logo corporativo (tamaño bolsillo)
		23	Logo corporativo (tamaño espalda)

Segmentos		No.	Vestuario individual
2	Ropa masculina	1	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno).
		2	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción dos).
		3	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido).
		4	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido).
		5	Camisa formal manga larga para caballero (Tipo dos).
		6	Camisa formal manga corta para caballero (Tipo dos).
		7	Corbata.
		8	Chaqueta casual o sport.
		9	Chaqueta de jean.
		10	Chaqueta de drill.
		11	Blazer para hombre.
		12	Camisa sport o informal.
		13	Camiseta tipo t-shirt blanca.
		14	Camiseta tipo *t-shirt* estampada.
		15	Camiseta tipo polo.
		16	Pantalón de dril formal.
		17	Jean clásico.
		18	Jean de moda.
		19	Bata o blusa de labor.
		20	Calcetín para calzado calle.
		21	Calcetín para calzado deportivo.
		22	Pantaloncillo tipo bóxer.
		23	Gorra.
		24	Tula / Morral.
		25	Logo corporativo (tamaño bolsillo).
		26	Logo corporativo (tamaño espalda).
3	Calzado de calle femenino	1	Calzado de calle para dama.
		2	Calzado casual para dama.
		3	Calzado de calle para dama clima cálido.
		4	Cinturón.
4	Calzado de calle masculino	1	Calzado de calle para caballero formal.
		2	Calzado de casual para caballero.
		3	Cinturón

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

D. Categorías para la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben ofrecer las Dotaciones de Vestuario en las Categorías descritas en la Tabla 3. De igual forma, cada Categoría incluye los Segmentos de la sección IV.C.

Tabla 3 Categorías para la adquisición de las Dotaciones de Vestuario

Categoría	Cantidad de prendas	Modalidades de entrega	Segmento
1	Mayor o igual a uno (1) - Menor o igual a 3.000	Catálogo de Vestuario y Punto Virtual y/o Tienda móvil y/o Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero

Categoría	Cantidad de prendas	Modalidades de entrega	Segmento
2	Mayor a 3.000 - Menor o igual a 30.000	Punto Virtual y Tienda móvil y/o Catálogo de Vestuario y/o Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero
3	Mayor a 30.000	Punto Virtual, Tienda móvil, Catálogo de Vestuario y Establecimiento.	Ropa Dama Ropa Caballero Calzado Dama Calzado Caballero

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

1. Categoría uno (1)

En la Categoría 1, las Entidades Compradoras pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle en las zonas relacionadas en la Tabla 4 de acuerdo con su ubicación geográfica, y pueden solicitar la dotación a través de la modalidad de entrega de Catálogo de Vestuario y en las modalidades de entrega adicionales que queden adjudicadas por Proveedor. La Tabla 4 muestra la cantidad de Zonas y los Departamentos que pertenecen a cada una de estas. En esta Categoría el número de prendas en total debe ser menor o igual a 3.000:

Tabla 4 Zonas de la Categoría uno (1)

Zona	Departamento
1	Atlántico
	Sucre
	La Guajira
	Bolivar
	Cesar
	Magdalena
2	Valle del Cauca
	Cauca
	Putumayo
3	Quindío
	Risaralda
	Caldas
	Norte de Santander
	Nariño
	Arauca
	Santander
4	Antioquia
	Chocó
	Córdoba
6	Tolima

Zona	Departamento
	Huila
	Cundinamarca - Bogotá
	Boyacá
	Meta
	Casanare
	Caquetá
7	Amazonas
	Guaviare
	Vichada
	Guainía
	Vaupés
8	San Andrés

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en el Estudio de Mercado.

Además, de acuerdo con el artículo No. 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente podrá limitar la Categoría uno (1) a Mipymes en cada una de las zonas. Para esto, deberá recibir solicitudes de por lo menos tres (3) Mipymes nacionales en cada zona hasta un día antes de la apertura del Proceso de Contratación.

En caso de que alguna zona quede desierta por falta de Ofertas de Mipymes o porque éstas no cumplan con los requisitos del pliego de condiciones, los Proveedores adjudicados en la Categoría dos (2) del Acuerdo Marco deberán atender las Órdenes de Compra de las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en la Categoría uno (1).

Para esto, en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras deberán colocar las Órdenes de Compra de la Categoría uno (1) de acuerdo con el valor de las mismas, si el valor es inferior a ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, deberá crear el evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano con los Proveedores con clasificación de Mipymes, si la Orden de Compra es superior a dicho valor, la Entidad Compradora deberá crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores de la Categoría dos (2).

Las empresas Mipymes que deseen presentar Oferta en la Categoría uno (1), deberán enviar hasta tres (3) días antes de la apertura del Proceso de Contratación un documento firmado por su representante legal manifestando su intención de participar en el Proceso de Contratación e indicando la zona en la cual presentará Oferta, dicho documento deberá tener adjunto los siguientes documentos: (i) certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley 905 de 2004, (ii) certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o registro mercantil de la empresa, y (iii) cedula de identificación del representante legal.

El Proponente puede presentar Oferta en uno (1) o varios Segmentos de dicha Categoría.

BORRADOR

2. Categoría dos (2)

Las Entidades Compradoras pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle en todo el territorio nacional y pueden solicitar la dotación a través del Punto Virtual y en las modalidades de entrega adicionales que queden adjudicadas por Proveedor. En esta Categoría el número de prendas en total debe ser mayor a 3.000 y menor o igual a 30.000.

Los Proveedores adjudicados en la Categoría dos (2) deben atender las Órdenes de Compra colocadas por las Entidades Compradoras en la Categoría uno (1) con las modalidades de entrega que tenga, en las zonas que queden desiertas en dicha Categoría por falta de Ofertas de Mipymes o porque éstas no cumplan con los requisitos del pliego de condiciones.

El Proponente puede presentar Oferta en uno (1) o varios Segmentos de dicha Categoría.

3. Categoría tres (3)

En la Categoría 3, las Entidades Compradoras pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario en todo el territorio nacional y pueden solicitar la dotación en cualquiera de las cuatro (4) modalidades de entrega existentes. En esta Categoría el número de prendas en total debe ser mayor a 30.000.

El Proponente puede presentar Oferta en uno (1) o varios Segmentos de dicha Categoría.

E. Entrega de las Dotaciones de Vestuario

El Proveedor debe garantizar la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle en todo el territorio nacional y debe contar con los siguientes mecanismos para la entrega de la Dotación de Vestuario:

4. Modalidades de Entrega

Colombia Compra Eficiente estableció cuatro (4) modalidades de entrega para la Dotación de Vestuario de Calle descritas a continuación:

Punto virtual

Los Proponentes de la Categoría uno (1) podrán contar con un Punto Virtual y los Proponentes de las Categorías dos (2) y tres (3) deben contar con un Punto Virtual, para que los Beneficiarios y/o Entidades Compradoras realicen la solicitud individual del Vestuario y para que las Entidades Compradoras soliciten al Proveedor la Dotación de Vestuario de Calle total de acuerdo con las unidades requeridas en la Solicitud de Cotización. El Punto Virtual debe contar mínimo con los requisitos definidos en la Tabla 5:

Tabla 5 Requisitos mínimos Punto Virtual

Requisitos	No.	Descripción
Orden de Entrega	1	La Orden de Entrega debe cumplir con los requisitos establecidos en la sección III.D.2 de los Estudios y Documentos Previos.
Información	2	Nombre y NIT del Proveedor con el respectivo logo.
	3	Datos de contacto del Proveedor para asesorar al Beneficiario o a la Entidad Compradora en caso de presentar alguna dificultad con la adquisición del Vestuario. Este servicio debe estar disponible al menos de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

BORRADOR

Requisitos	No.	Descripción
	4	Curva de tallas del Vestuario y el instructivo para que los Beneficiarios o la Entidad Compradora puedan tomar sus medidas.
	5	Política para la devolución del Vestuario en los términos estipulados en los documentos del proceso.
	6	Todo el proceso de la solicitud del Vestuario debe realizarse a través de la plataforma, tanto la selección individual del Vestuario por cada Beneficiario como la solicitud total de la Dotación de Vestuario de Calle por parte del supervisor de la Orden de Compra.
	7	El punto Virtual debe contener una guía de uso, la cual explique todo el proceso de selección individual del Vestuario por parte del Beneficiario y solicitud total de la Dotación de Vestuario de Calle por parte del supervisor de la Orden de Compra.
Diseño y navegabilidad	8	Debe estar disponible en la web para que los Beneficiarios realicen la selección individual del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega y el supervisor de la Orden de Compra realice la solicitud total de la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con la Solicitud de Cotización 24 horas al día siete (7) días a la semana.
	9	No debe existir enlaces rotos, inválidos o no implementados.
	10	Debe contar con secciones y enlaces para: - Mapa del Punto Virtual - Indicador de camino - Etiqueta de posición actual - Indicador de última actualización
	11	La información debe ser visible completamente sin desplazamientos horizontales en una pantalla con un ancho de 1024 px
	12	El Vestuario debe estar organizado en cada uno de los Segmentos y Categorías en los que el Proveedor fue adjudicado.
	13	Debe permitir visualizar las imágenes identificando el Vestuario con su respectiva referencia, con imágenes de modelos usando el Vestuario y con vista: frontal, lateral y posterior, o rotar la imagen – 360°. Adicionalmente, debe permitir consultar las características del Vestuario (color y materiales) de acuerdo con las fichas técnicas del Segmento. Dicho Vestuario puede ser seleccionado por cada Beneficiario de manera individual.
Solicitud el Vestuario	14	Para realizar la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con la Orden de Entrega deben existir dos (2) roles en el Punto Virtual: (i) usuario comprador (Beneficiario o Entidad Compradora) quien realiza la selección del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega en el Punto Virtual; y (ii) usuario supervisor quien verifica las selecciones realizadas por el usuario comprador y realiza la solicitud total del Vestuario de todos los Beneficiarios al Proveedor de acuerdo con lo requerido en la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
	15	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben diligenciar el código consecutivo de la Orden de Entrega cuando ingresa al Punto Virtual.
	16	El sistema debe permitir: (i) identificar a cada Beneficiario o Entidad Compradora de manera individual para el acceso al Punto Virtual; (ii) identificar la selección de Vestuario de cada Beneficiario de acuerdo con el número de la Orden de Entrega; y (iii) realizar un consolidado del Vestuario solicitado por todos Beneficiarios de cada Entidad Compradora a través del usuario del Supervisor de la Orden de Compra.
	17	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder ingresar al Punto Virtual a realizar la selección únicamente del Vestuario relacionado en la Orden de Entrega.
	18	El Beneficiario o la Entidad Compradora deben poder modificar la selección (adicionar, modificar, eliminar) el Vestuario en la solicitud antes de confirmar el pedido.
	19	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora debe poder diligenciar la ciudad o municipio de entrega del Vestuario y la dirección cuando realice la solicitud total del Vestuario al Proveedor.
	20	El Punto Virtual deberá emitir un código de pedido como soporte de envío de solicitud total de Dotación de Vestuario de Calle al usuario supervisor una vez este haga la solicitud de Vestuario total al Proveedor.
	21	El supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá poder descargar el consolidado del Vestuario solicitado por todos los Beneficiarios de la entidad en un documento en formato Excel. El consolidado deberá contener como mínimo la cantidad de prendas por referencia y talla solicitadas por todos los Beneficiarios, la descripción de tallas y prendas

Requisitos	No.	Descripción
		solicitadas por cada Beneficiario y la respectiva información de quien realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección).
Específicos	22	Debe estar disponible a través de internet y funcionar en los siguientes navegadores: (i) chrome, (ii) firefox, (iii) internet explorer o edge.
	23	No debe permitir hacer solicitudes de Vestuario parciales de la Orden de Entrega.
	24	Debe permitir seleccionar únicamente el Vestuario incluido en la Orden de Entrega asignada a cada Beneficiario (usuario comprador).
	25	Debe registrar en la base de datos la información del Vestuario seleccionado por parte del Beneficiario (referencia, cantidad, talla y color) y la respectiva información de quién realizó la selección (ID del usuario, nombre del Beneficiario, fecha de selección). Esta información debe estar disponible para consulta por parte de la Entidad Compradora en el Punto Virtual.
	26	El sistema debe notificar al usuario supervisor por correo electrónico cuando cada Beneficiario o la Entidad Compradora realicen la selección de la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega. La notificación debe contener al menos el nombre del Beneficiario que realiza la solicitud de Dotación de Vestuario.
	27	El usuario del supervisor debe poder seleccionar el Vestuario de las Órdenes de Entrega de todos los Beneficiarios en caso de que algún Beneficiario no realice la selección y la Entidad Compradora decida hacerlo.
Seguridad	28	Una vez el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra redimen la Orden de Entrega, el código no puede volver a ser utilizado.
	29	La plataforma debe utilizar el protocolo de comunicación https

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente, en la evaluación de las Ofertas realiza la prueba del cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos del Punto Virtual descritos en la Tabla 5 de acuerdo con el protocolo del Anexo 7, y podrá definir en la evaluación un cronograma en el que agendará a los Proponentes para hacer las pruebas y corroborar el cumplimiento de todos los requerimientos de la Tabla 5.

El Proponente debe certificar que cumple con todos los requisitos técnicos del Punto Virtual de la siguiente manera: (i) si el Punto Virtual es propio, el Proponente debe adjuntar el formato 7 del presente documento firmado por el representante legal, y (ii) si el Punto Virtual no es propio, el Proponente debe adjuntar el formato 8 firmado por el representante legal y el representante legal de la empresa proveedora de dicho Punto Virtual.

Adicionalmente, el Proponente deberá diligenciar el Formato 14 y marcarlo como confidencial en la plataforma de SECOP II, relacionando los dos usuarios y contraseñas para el rol de comprador y el usuario y contraseña para el rol de supervisor de acuerdo con lo establecido en el Anexo 7 del presente documento.

Tienda Móvil

Los Proveedores deben contar con Tiendas Móviles como modalidad de entrega en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer como modalidad de entrega adicional al Punto Virtual en la Categoría dos (2) y al Catálogo de Vestuario en la Categoría uno (1) la Tienda Móvil.

Los Proveedores de las Categorías uno (1) y dos (2) deben tener la capacidad de montar al menos tres (3) Tiendas Móviles diarias por cada Orden de Compra, y los Proveedores de la Categoría tres (3) deben tener la capacidad de montar al menos cinco (5) Tiendas Móviles diarias para cada Orden de Compra. Las Tiendas Móviles deben cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 5 del presente documento.

La Entidad Compradora deberá definir en el acta de inicio de la Orden de Compra los días en los cuales debe estar disponible la Tienda Móvil. Los cuales no podrán ser más de seis (6) días calendario por Orden de Compra.

Establecimiento

Los Proveedores deben contar con Establecimientos de comercio (registrados en el certificado de existencia y representación legal respectivo) como modalidad de entrega en la Categoría tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer como modalidad de entrega adicional al Punto Virtual los Establecimientos en las Categorías uno (1) y dos (2).

La Tabla 6 muestra el número mínimo de Establecimientos propios o de un tercero que debe garantizar el Proveedor en cada Segmento de la Categoría tres (3), y en cada Segmento de las Categorías uno (1) y dos (2) en caso de que el Proponente presente dicha modalidad de entrega en su Oferta de estas Categorías. Los Establecimientos deben cumplir con las especificaciones técnicas y las condiciones de localización establecidas en el Anexo 6.

Tabla 6 Número mínimo de Establecimientos en cada Segmento y Categoría

Departamento	Ciudad	No. de Establecimientos de comercio
Antioquia	Medellín	4
Atlántico	Barranquilla	3
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	6
Bolívar	Cartagena	1
Boyacá	Tunja	1
Caldas	Manizales	1
Cauca	Popayán	1
Nariño	Pasto	1
Norte de Santander	San José de Cúcuta	1
Santander	Bucaramanga	1
Tolima	Ibagué	1
Risaralda	Pereira	1
Valle del Cauca	Cali	3
Casanare	Yopal	1
Cesar	Valledupar	1
Córdoba	Montería	1
Huila	Neiva	1
La Guajira	Riohacha	1
Magdalena	Santa Marta	1
Meta	Villavicencio	1
Quindío	Armenia	1
Sucre	Sincelejo	1

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente que presente Oferta en la Categoría tres (3) debe acreditar los Establecimientos diligenciando el Formato 4 donde esté relacionado: (i) Segmento, (ii) Categoría, (iii) departamento, (iv) ciudad, (v) dirección, (vi) teléfono, y (vii) nombre comercial. De Igual forma, el Proponente que presente Oferta en las Categorías uno (1) y dos (2) y presenten como modalidad de entrega adicional el Establecimiento deben diligenciar el Formato 4.

Un Establecimiento podrá ser presentado por un mismo Proponente en diferentes Segmentos y Categorías, pero distintos Proponentes no podrán presentar el mismo Establecimiento. Si un

Establecimiento es presentado por más de un Proponente, Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta este Establecimiento para el Proponente que primero presentó su Oferta en tiempo en la plataforma del SECOP II.

Para acreditar la existencia de los Establecimientos, el Proponente debe presentar certificado de existencia y representación legal en el que acredite que cuenta con tales establecimientos, en el evento en que el establecimiento sea de un tercero debe presentar (i) un contrato que acredite que el Proponente puede entregar las Dotaciones de Vestuario en ese Establecimiento durante un periodo mínimo igual a la vigencia del Acuerdo Marco y un año más, y (ii) copia del documento de identidad y certificado de tradición y libertad donde se acredite al tercero con quien suscribió tal contrato como dueño de dicho inmueble), en las ciudades descritas en la Tabla 6. El certificado debe contener al menos el número telefónico local o nacional y la dirección del Establecimiento, de acuerdo con la información diligenciada en el Formato 4.

De igual forma, los Establecimientos presentados por el Proponente deben estar registrados en el certificado de existencia y representación legal con una anterioridad mínima de dos (2) años a la fecha del cierre del Proceso.

Durante la evaluación de las Ofertas y hasta la terminación del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede visitar los Establecimientos aleatoriamente para la verificación de los mismos presentados en la Oferta del Proponente.

Durante la Operación Secundaria, el Proveedor no puede reducir el número de Establecimientos presentados en la Oferta. Sin embargo, cuando lo requiera puede cambiar la dirección del Establecimiento, siempre y cuando cumpla con las condiciones del Anexo 6 e informe a Colombia Compra Eficiente.

Catálogo de Vestuario

Los Proveedores deben contar con Catálogo de Vestuario como modalidad de entrega en las Categorías uno (1) y tres (3); de igual forma, los Proponentes pueden ofrecer como modalidad de entrega adicional al Punto Virtual el Catálogo de Vestuario en la Categoría dos (2).

El Catálogo de Vestuario debe cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo 8.

La Entidad Compradora deberá definir en el acta de inicio de la Orden de Compra las fechas en las cuales solicitará la Dotación de Vestuario de Calle total al Proveedor. Para la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total al Proveedor la Entidad Compradora deberá enviar un documento en cual solicite la cantidad de Vestuario por referencia y talla, también debe especificar los nombres de los Beneficiarios y el Vestuario que le corresponde a cada uno por referencia y talla.

Con la información anterior, el Proveedor deberá enviar a la Entidad Compradora la Dotación de Vestuario de Calle en los términos establecidos en la Tabla 8 y debe empacar el Vestuario de cada Beneficiario en un solo paquete.

Finalmente, el Proponente que presente Oferta en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá diligenciar el Formato 9 especificando que modalidad de entrega adicional al Punto Virtual en la Categoría dos (2) y al Catálogo de Vestuario en la Categoría uno (1) ofrecerá. El Proponente

BORRADOR

que presente Oferta en la Categoría tres (3) deberá contar con todas las modalidades de entrega.

Órdenes de Entrega

El Proveedor debe expedir una Orden de Entrega a favor de cada uno de los Beneficiarios señalados por la Entidad Compradora, en cualquiera de las modalidades de entrega definidas en esta sección.

La Tabla 7 contiene las características técnicas mínimas que debe cumplir la Orden de Entrega. Esta puede ser física o digital para entrega del Vestuario en las modalidades de entrega de Tienda Móvil, Establecimiento o Catálogo, y/o digital para entrega a través de punto Virtual, según la necesidad de la Entidad Compradora.

Tabla 7 Especificaciones técnicas de la Orden de Entrega física o digital

Requisitos	Descripción
Información de identificación	Nombre completo del Beneficiario y número de cédula. Si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar el nombre de los Beneficiaros, ésta debe informar al Proveedor quien a su vez debe generar un código de identificación único para cada Beneficiario.
	Nombre, NIT, logo, teléfono y correo electrónico del Proveedor que expide la Orden de Entrega.
	Indicar el Vestuario individual que compone el Kit de Dotación de Vestuario de Calle que puede adquirir el Beneficiario.
	Vigencia de la Orden de Entrega. La Entidad Compradora debe indicar la fecha de inicio y de finalización de la vigencia de las Órdenes de Entrega, la cual debe ser menor o igual a cuatro (4) meses.
Modalidad de entrega	Las instrucciones para la adquisición del Vestuario a través de cualquiera de las modalidades de entrega establecidas. Para la entrega en Establecimiento, las direcciones de los Establecimientos en las cuales los Beneficiarios pueden adquirir el Vestuario de acuerdo con lo relacionado en la Orden de Entrega; para la entrega en las modalidades de Establecimiento y Tienda Móvil, las referencias entre las cuales el Beneficiario puede escoger su Vestuario.
Otros requisitos	Indicar que la Orden de Entrega es personal e intransferible.
	Código consecutivo de identificación de la Orden de Entrega.
	Indicar que no es posible negociar total o parcialmente la Orden de Entrega por dinero en efectivo u otro tipo de Vestuario que no hace parte del Acuerdo Marco.
	No debe contener el valor del Vestuario ni el valor total de la Orden de Entrega.
	No debe tener logos ni distintivos de la Entidad Compradora, a menos que ésta lo solicite.
Seguridad	El Proveedor es el encargado de adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar la falsificación de las Órdenes de Entrega.
Orden de Entrega digital	Enlace de acceso al Punto Virtual. Usuario y contraseña de acceso al Punto Virtual.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El valor de la expedición de la Orden de Entrega y su reexpedición (en caso de pérdida) está incluido dentro del precio del Vestuario en todas las modalidades de entrega.

Plazo máximo para la entrega del Vestuario

El plazo máximo de entrega de la Dotación depende de la modalidad de entrega y de la Categoría. Los tiempos señalados en la Tabla 8 incluyen el alistamiento, producción y pruebas técnicas del Vestuario por parte de los Proveedores.

BORRADOR

Tabla 8 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

Categoría	Días hábiles
1	30 - 40
2	60 - 70
3	90 - 120

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contraríe los plazos legales para la entrega de las Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios.

- **Establecimiento o Tienda Móvil:** el plazo máximo de la Tabla 8 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega.

- **Punto Virtual:** los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, posteriormente, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor a través del Punto Virtual.

  El plazo máximo de la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor.

  Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado.

  Adicionalmente, los Proveedores deben ofrecer a las Entidades Compradoras y a los Beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del Punto Virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

- **Catálogo de Vestuario:** los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, luego, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor.

  El plazo máximo de la Tabla 8 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor.

BORRADOR

Si al momento que el supervisor de la Orden de Compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay Beneficiarios que no han realizado su solicitud de Vestuario individual a través del Punto Virtual o del Catálogo de Vestuario, el supervisor de la Orden de Compra debe solicitar el Vestuario de dicho Beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los diseños que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de Dotación masiva a través de la plataforma o correo electrónico en el caso del Catálogo de Vestuario.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra generan el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio con el Proveedor por parte de la Entidad Compradora.

Política de cambios del Vestuario por parte de los Beneficiarios y la Entidad Compradora

Una vez recibida la Dotación del Vestuario, el Beneficiario puede cambiar el Vestuario únicamente en los siguientes casos: (i) la talla es diferente a la solicitada o las medidas no corresponden a las señaladas en el Punto Virtual; (ii) la talla es diferente a la solicitada por medio del Catálogo de Vestuario, (iii) el color y/o diseño no corresponden con el solicitado en el Punto Virtual o Catálogo de Vestuario; (iv) el Vestuario es defectuoso y/o presenta daños por razones ajenas al Beneficiario.

El plazo máximo para solicitar al Proveedor el cambio por las razones antes mencionadas es de cinco (5) días hábiles, luego de la entrega del Vestuario a la Entidad Compradora o al Beneficiario. Para Órdenes de Compra con 100 o más Beneficiarios este plazo es de 10 días hábiles.

Para realizar el cambio, el Vestuario no debe haber sido usado ni dañado. El Proveedor no podrá aceptar cambios ni devoluciones de Vestuario usado o dañado.

Si por razones ajenas al Beneficiario el Vestuario no cumplió con el desempeño esperado luego de su uso, el Beneficiario debe informar al supervisor de la Orden de Compra y este informará al Proveedor esta situación dentro de los 30 días calendario luego de la entrega de la Dotación de Vestuario de Calle al Beneficiario o a la Entidad Compradora. Si el Vestuario adquirido presenta algún inconveniente de calidad, y el Beneficiario ha cumplido con todas las recomendaciones de cuidado y lavado y está durante el plazo antes mencionado, puede solicitar al Proveedor la garantía del Vestuario o a través del supervisor de la Orden de Compra. Para esto, el Proveedor y el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra deben proceder en los términos y según las reglas establecidas en la Ley 1480 de 2011 Estatuto de Protección al Consumidor y el Decreto 735 de 2013, con excepción de la devolución de dinero.

Para el proceso de devolución en los casos mencionados: (i) el Proveedor debe recoger el Vestuario en el lugar donde fue entregado a la Entidad Compradora en las modalidades de entrega de Punto Virtual, Catálogo de Vestuario y Tienda Móvil; (ii) el Beneficiario debe entregar el Vestuario en los Establecimientos del Proveedor cuando la modalidad de entrega sea la de Establecimiento; o (iii) el Proveedor debe suministrar los medios para que el Beneficiario o el supervisor de la Orden de Compra envíe el Vestuario por correo a través de una empresa de mensajería ubicada en la ciudad o municipio donde el Beneficiario reside o donde se encuentre la sede de la Entidad Compradora. En estos casos, el costo de envío debe ser asumido por el Proveedor.

BORRADOR

El Proveedor debe analizar el estado del Vestuario y responder la solicitud de garantía dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación, plazo en el cual el Proveedor debe realizar los cambios o ajustes del vestuario, según corresponda.

Si la solicitud ha sido negada, el Proveedor debe devolver el Vestuario al Beneficiario en el lugar donde fue entregado o enviar el Vestuario por correo. El costo del envío debe ser asumido por el Proveedor.

Finalmente, en los casos donde el Beneficiario seleccione equivocadamente su talla el costo del cambio del producto de Vestuario deberá será asumido por el Beneficiario o Entidad Compradora.

Empaque

El Proveedor adjudicado deberá empacar la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con la modalidad de entrega seleccionada por la Entidad Compradora:

- Para las modalidades de entrega de Tienda Virtual y Catálogo de Vestuario en los Segmentos uno (1) y dos (2), el Proveedor deberá enviar a la dirección que la Entidad Compradora disponga la Dotación de Vestuario de Calle; en el escenario que la Entidad Compradora cuente con más de una sede, la entrega se realizará en la sede principal o administrativa. El Proveedor deberá garantizar que el Vestuario cuente con un empaque individual para que este no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento, y que a través de la forma de empacar se conserve limpio y en buen estado hasta la entrega final al Beneficiario. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente, si el Proveedor lo ofreció en su Oferta.

  Adicionalmente, el Proveedor deberá enviar la totalidad de la Dotación de Vestuario de Calle a las instalaciones de la Entidad Compradora embalada en cajas de cartón corrugado de manera ordenada que permita conservar las características de cada prenda de vestir.

- Para las modalidades de entrega de Tienda Virtual y Catálogo de Vestuario en los Segmentos tres (3) y cuatro (4), el Proveedor deberá enviar a la dirección que la Entidad Compradora disponga el calzado; en el escenario que la Entidad Compradora cuente con más de una sede, la entrega se realizará en la sede principal o administrativa.

  Cada calzado debe tener un empaque individual en cajas de cartón que garanticen que el producto no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento y que lo conserve limpio y en buen estado hasta la entrega final al Beneficiario. El empaque debe ser amigable con el medio ambiente, si el Proveedor lo ofreció en su Oferta. El cinturón debe empacarse ensamblado.

  Adicionalmente, el Proveedor deberá enviar la totalidad del calzado a las instalaciones de la Entidad Compradora embalado en cajas de cartón de manera ordenada que permita conservar las características de cada producto.

- Para las modalidades de Establecimiento y Tienda Móvil, el Proveedor deberá entregar a cada Beneficiario el Vestuario seleccionado por este en cada punto de entrega dependiendo

BORRADOR

de la modalidad de entrega escogida por la Entidad Compradora, es decir, Establecimiento o Tienda Móvil.

F. Pruebas técnicas

Los Proveedores deben incluir dentro del valor de los productos la aplicación de pruebas técnicas al Vestuario de dos formas : A) Órdenes de Compra menores o iguales a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes y B) mayores a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes las cuales conllevaran: (i) declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, (ii) ensayos de laboratorio expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), y (iii) certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC del Vestuario solicitado por las Entidades Compradoras de acuerdo con lo establecido en el Anexo 9 del presente documento.

G. Efectos de los incumplimientos en las especificaciones técnicas del Vestuario

Los incumplimientos de: (i) las especificaciones técnicas señaladas en la sección IV.C; (ii) las condiciones de entrega de la sección IV.E; y/o las pruebas técnicas establecidas en la sección IV.F generan sanciones a los Proveedores según las condiciones establecidas en la minuta del Acuerdo Marco.

V. Requisitos habilitantes

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su Oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, Colombia Compra Eficiente no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes -RUP-.

A. Capacidad jurídica

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les

BORRADOR

permita fabricar o vender Vestuario.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa. Si el Proponente es plural cada uno de sus integrantes debe contar con la autorización para operar en el sector.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Formato 2.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida. La misma regla se aplica a: (i) los integrantes de un mismo grupo económico; (ii) Proponentes que sean subcontratistas de Otros Proponentes, de un integrante del Proponente Plural o de un integrante del grupo económico y; (ii) los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP, los certificados de existencia y representación legal para que Colombia Compra Eficiente pueda verificar la existencia de un grupo económico.

B. Experiencia

Los Proponentes deben acreditar su experiencia de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 9 Experiencia requerida

Categoría	Segmento	Experiencia mínima requerida	Clasificador
1	1	1.627 SMMLV	53101500, 53101600, 53101800, 53101900, 53102300, 53102400, 53103000, 53121600, 53102000, o 53102500
	2	977 SMMLV	
	3	346 SMMLV	53111600, 53111500, 53102500, 53111800, o 53111900
	4	310 SMMLV	
2	1	803 SMMLV	53101500, 53101600, 53101800, 53101900, 53102300, 53102400, 53103000, 53121600, 53102000, o 53102500
	2	1.628 SMMLV	
	3	253 SMMLV	53111600, 53111500, 53102500, 53111800, o 53111900
	4	512 SMMLV	

3	1	2.257 SMMLV	53101500, 53101600, 53101800, 53101900, 53102300, 53102400, 53103000, 53121600, 53102000, o 53102500
	2	44.407 SMMLV	
	3	1.080 SMMLV	53111600, 53111500, 53102500, 53111800, o 53111900
	4	19.458 SMMLV	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si el Proponente es plural, la experiencia requerida debe ser acreditada por la suma de la experiencia de los contratos de los integrantes cuyo objeto sea la fabricación y/o comercialización y/o distribución de Vestuario de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa. Sin un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Colombia Compra Eficiente revisará la experiencia del Proponente en el orden indicado por este en el Formato 3. Si el Proponente no indica el orden en el Formato 3, Colombia Compra Eficiente revisará la experiencia para las Categorías y Segmentos en orden ascendente, iniciando con la evaluación del número de la Categoría seguido de cada Segmento de la misma Categoría.

Si el Proponente presenta una Oferta para alguno de los Segmentos de la Categoría tres (3) y para el mismo Segmento de otra Categoría, y acredita la experiencia del Segmento en la Categoría tres (3), queda habilitado respecto de este requisito para el mismo Segmento de las otras Categorías en las que presente Oferta.

Si el Proponente presenta una Oferta en más de un Segmento en las Categorías uno (1) o dos (2), la experiencia requerida debe ser equivalente a la suma de la experiencia en las Categorías y Segmentos para los que presente Oferta.

Los montos de los contratos utilizados para verificar la experiencia en un Segmento y Categoría no podrán ser presentados para acreditar la experiencia en otro segmento y Categoría para las Categorías uno (1) y dos (2).

En la evaluación de la Oferta cuando el valor de la experiencia del Proponente singular, plural o integrante de dos (2) o más Proponentes plurales sea superior al requerido en su Oferta a un Segmento o Categoría, Colombia Compra Eficiente podrá usar el residuo para acreditar la experiencia en otra Oferta. En Este caso, Colombia Compra Eficiente realiza la evaluación de la Oferta teniendo en cuenta el Formato 3 y el orden de presentación de las mismas en SECOP II en orden ascendente.

C. Capacidad financiera

Dado que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera (Ver Tabla 10):

BORRADOR

Tabla 10 Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Máximo 0,80
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0 (cero)

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente que no tenga pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tenga gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[3].

En esta opción cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal, consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores de índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

D. Capacidad organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional para cada Segmento y Categoría:

Tabla 11 Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Utilidad operacional sobre activos	Mayor o igual a 0,01
Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,03

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente cuyo patrimonio es cero (0) no cumple con el indicador de rentabilidad de patrimonio.

El Proponente que tiene un patrimonio negativo no cumple con el indicador de rentabilidad de patrimonio.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

3 http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf

BORRADOR

VI. Requisito mínimo técnico

1. Categoría uno (1)

El Proponente que presente Oferta en la Categoría uno (1) debe cumplir con un requisito mínimo técnico de un Catálogo de Vestuario para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Estatales como modalidad de entrega de acuerdo con los requisitos establecidos en la sección IV.E. y en el Anexo ocho (8) del pliego de condiciones en todos los Segmentos de dicha Categoría.

De igual forma, el Proponente que presente Oferta tendrá la obligación de cumplir con las condiciones del Vestuario establecidas en el Anexo 1. Para esto deberá diligenciar el Formato 15 el cual debe estar firmado por el representante legal del Proponente.

2. Categorías dos (2) y tres (3)

El Proponente que presente Oferta en las Categorías dos (2) y tres (3) debe cumplir con un requisito mínimo técnico de un Punto Virtual para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Estatales de acuerdo con los requisitos establecidos en la Tabla 5 como modalidad de entrega en todos los Segmentos de dichas Categorías.

De igual forma, el Proponente que presente Oferta tendrá la obligación de cumplir con las condiciones del Vestuario establecidas en el Anexo 1. Para esto deberá diligenciar el Formato 15 el cual debe estar firmado por el representante legal del Proponente.

VII. Criterios de evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de la sección V, y que cumplan con las especificaciones técnicas que hace referencia la sección IV.

Colombia Compra Eficiente debe tener en cuenta el factor económico; el factor técnico; y, el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003, de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación (Ver Tabla 12):

Tabla 12 Puntaje por criterio de evaluación

No.	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	20
2	Factor técnico adicional	59
3	Puntaje para estimular la industria nacional	20
4	Trabajadores con discapacidad	1
Total puntos		**100**

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

A. Factor económico

El factor económico de cada una de las Categorías y Segmentos a los cuales el Proponente presente una Oferta recibe hasta 20 puntos. Para obtenerlo, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

PORRADOR

Para la determinación del método de evaluación del factor económico Colombia Compra Eficiente tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al día del cierre de presentación de Ofertas publicada en la Superintendencia Financiera de Colombia[4] o la fuente de información que la sustituya. El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la Tabla 13:

En el cálculo del precio, el Proponente debe tener en cuenta el costo de la entrega del Vestuario en cualquiera de las modalidades de entrega de la sección IV.E en la Categoría y Segmento correspondiente. El precio de cada Vestuario no debe incluir el IVA. Adicionalmente, el Proponente debe tener en cuenta en el precio del Vestuario las pruebas técnicas de acuerdo con lo establecido en la sección F y el Anexo 9 del presente documento.

El precio ofrecido por cada Vestuario debe ser mayor a cero (0). Si el precio ofrecido por alguno de los Proponentes es cero (0), Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta de dicho Proponente para ese segmento y Categoría.

Tabla 13 Métodos para la evaluación del factor económico

No.	Rango TRM	Método
1	De 00 a 32	Mediana
2	De 33 a 66	Media aritmética alta
3	De 67 a 99	Mediana con límites

Fuente: Colombia Compra Eficiente

1. Mediana

Los Proponentes deben indicar en su Oferta, el precio de cada Vestuario en las Categorías y Segmentos definidos la Tabla 3. El valor de la mediana de cada Vestuario es calculado teniendo en cuenta la mediana de los precios ofrecidos por el Proponente habilitado y no rechazado para cada Vestuario y porcentaje de ponderación para el Vestuario definido en el Anexo 2.

Colombia Compra Eficiente otorga 20 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado con el precio ofrecido por cada Vestuario igual a la mediana: MV_e

Nota: Colombia Compra Eficiente utiliza la mediana que hace referencia al valor que se encuentra en la posición central en un conjunto de datos ordenados de menor a mayor; estos datos serán los precios de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados con el precio por cada Vestuario diferente a la mediana, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$PEV_i = P * 18 * \frac{\min(|MV_e - PV_1|, |MV_e - PV_2|, \dots, |MV_e - PV_n|)}{|MV_e - PV_i|}$$

Donde:

[4] https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/index.jsf

BORRADOR

PEV_i: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado *i* por el valor ofrecido para cada Vestuario.
P: Es el porcentaje de ponderación por cada Vestuario definido en el Anexo 2.
MV_e: Es la mediana del precio de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.
PV_i: Es el precio de cada Vestuario del Proponente habilitado y no rechazado *i* diferente a la mediana MV_e. *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

Finalmente, Colombia Compra Eficiente aplicará la siguiente fórmula para calcular el puntaje total del factor económico de cada Proponente:

$$PPmax = \sum_{i=1}^{n} PEV_i$$

Donde:

$PPmax$: Es el puntaje total del factor económico de cada Proponente.
PEV_i: Es el puntaje económico total obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado *i* por el valor ofrecido para cada Vestuario de acuerdo con el porcentaje ponderación para el Vestuario definido en el Anexo 2.

2. Media aritmética alta

Los Proponentes deben indicar en su Oferta, el precio de cada Vestuario en las Categorías y Segmentos definidos la Tabla 3.

La media aritmética alta consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total de la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado más alta y el promedio aritmético de las Ofertas habilitadas y no rechazadas, y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Colombia Compra Eficiente calcula el valor de la media aritmética alta así:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

X_A: Es la media aritmética alta del precio de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.
V_{max}: Es el valor de la Oferta más alta de los Proponentes habilitados y no rechazados del precio de cada Vestuario.
$\bar{X}$: Es el promedio aritmético de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados del precio de cada Vestuario.

Una vez obtenida la media aritmética alta, Colombia Compra Eficiente procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

BORRADOR

$$PPv\ i = \begin{cases} P * \ 20 * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \ para\ valores\ Vi\ menores\ o\ iguales\ a\ X_A \\ P * \ 20 * \left(1 - \left(\frac{|X_A - V_i|}{V_i}\right)\right) para\ valores\ Vi\ mayores\ a\ X_A \end{cases}$$

Donde:

$PPvi$: Es el puntaje que obtiene cada vestuario
P: Es el porcentaje de ponderación por cada Vestuario definido en el Anexo 2.
X_A: Es la media aritmética alta del precio de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.
V_i: Es el valor de cada una de las Ofertas *i* de los Proponentes habilitados y no rechazados del precio de cada Vestuario.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Finalmente, Colombia Compra Eficiente aplicará la siguiente fórmula para calcular el puntaje total del factor económico de cada Proponente:

$$PPmax = \sum_{i=1}^{n} PPvi$$

Donde:

$PPmax$: Es el puntaje total del factor económico de cada Proponente.
$PPvi$: Es el puntaje económico total obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado *i* por el valor ofrecido para cada Vestuario de acuerdo con el porcentaje ponderación para el Vestuario definido en el Anexo 2.

3. Mediana con límites

Los Proponentes deben indicar en su Oferta, el precio de cada Vestuario en las Categorías y Segmentos definidos la Tabla 3. El valor de la mediana de cada Vestuario es calculado teniendo en cuenta la mediana de los precios ofrecidos por el Proponente habilitado y no rechazado para cada Vestuario y porcentaje de ponderación para el Vestuario definido en el Anexo 2.

Colombia Compra Eficiente otorga 20 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado con el precio ofrecido por cada Vestuario igual a la mediana: MV_e

Nota: Colombia Compra Eficiente utiliza la mediana que hace referencia al valor que se encuentra en la posición central en un conjunto de datos ordenados de menor a mayor; estos datos serán los precios de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.

BORRADOR

La Oferta económica de cada Vestuario que se encuentre dentro de los siguientes rangos de precios obtendrá el puntaje resultado de aplicar la fórmula para otorgar el puntaje Proponentes habilitados y no rechazados con el precio por cada Vestuario diferente a la mediana.

$$MV_e - \frac{MVe}{2} \leq \text{Oferta económica de cada Vestuario} \leq MV_e + \frac{MV_e}{2}$$

Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados con el precio por cada Vestuario diferente a la mediana, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$PEV_i = P * 18 * \frac{\min(|MV_e - PV_1|, |MV_e - PV_2|, \ldots, |MV_e - PV_n|)}{|MV_e - PV_i|}$$

Donde:

PEV_i: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado *i* por el valor ofrecido para cada Vestuario.
P: Es el porcentaje de ponderación por cada Vestuario definido en el Anexo 2.
MV_e: Es la mediana del precio de cada Vestuario de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.
PV_i: Es el precio de cada Vestuario del Proponente habilitado y no rechazado *i* diferente a la mediana MV_e. *El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).*

la Oferta del Proponente que se encuentre por fuera del rango establecido obtendrá cero (0) puntos en el factor económico. Es decir:

- La Oferta económica de cada Vestuario que se encuentre dentro de los siguientes rangos de precios obtendrá un puntaje de cero (o):

    1. $\text{Oferta económica de cada Vestuario} < MV_e - \frac{MV_e}{2}$
    2. $\text{Oferta económica de cada Vestuario} > MV_e + \frac{MV_e}{2}$

Finalmente, Colombia Compra Eficiente aplicará la siguiente fórmula para calcular el puntaje total del factor económico de cada Proponente:

$$PPmax = \sum_{i=1}^{n} PEV_i$$

Donde:

$PPmax$: Es el puntaje total del factor económico de cada Proponente.
PEV_i: Es el puntaje económico total obtenido por el Proponente habilitado y no rechazado *i* por el valor ofrecido para cada Vestuario de acuerdo con el porcentaje ponderación para el Vestuario definido en el Anexo 2.

BORRADOR

B. Factor técnico

Colombia Compra Eficiente otorgará el siguiente puntaje adicional para todas las Categorías y Segmentos (Ver Tabla 14):

Tabla 14 Factor técnico adicional

Categoría	Segmento	Criterios de evaluación	Puntaje
1,2 y/o 3	1, 2, 3, y/o 4	Empaque amigable con el medio ambiente	10
		Contratación de personal adicional	10
		Cantidad de modelos de Vestuario adicionales	30
		Cantidad de establecimientos adicionales	9
Total puntos			**59**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

(a) Empaque amigable con el medio ambiente

Colombia Compra Eficiente asigna 10 puntos en todas las Categorías y Segmentos a los Proponentes habilitados y no rechazados que se comprometan a entregar el 100% de las Dotaciones de Vestuario de Calle en empaques amigables con el medio ambiente, la Tabla 15 establece los requisitos mínimos de los empaques amigables con el medio ambiente:

Tabla 15 Requisitos mínimos de empaques amigables con el medio ambiente

Categoría	Segmento	Requisito	Descripción
1,2 y/o 3	1 y/o 2	Materiales	Cualquier material diferente al plástico, ni derivados de este.
		Variedades	(i) Plana, con manijas; (ii) con fuelle lateral y manijas; o (iii) porta vestidos
		Dimensiones	De acuerdo con el tamaño de la Dotación de Vestuario
		Información	Debe contener: (i) el logo del Proveedor; (ii) la dirección del Proveedor; (iii) los datos de contacto del Proveedor, es decir, el nombre y el teléfono.
	3 y/o 4	Materiales	Cualquier material diferente al plástico, ni derivados de este.
		Tipo	(i) caja para el calzado; y (ii) bolsa para la entrega de la caja que contiene el calzado
		Variedades	• Caja para el calzado: de acuerdo con las especificaciones del calzado. • Bolsa para la entrega de la caja que contiene el calzado: (i) Plana, con manijas; (ii) con fuelle lateral y manijas.
		Dimensiones	De acuerdo con el tamaño del calzado
		Información	Debe contener: (i) el logo del Proveedor; (ii) la dirección del Proveedor; (iii) los datos de contacto del Proveedor, es decir, el nombre y el teléfono. Nota: la caja del calzado debe tener la talla.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente deberá diligenciar el Formato 11 seleccionando la palabra “SI” en la casilla llamada “SI/NO” para adquirir el puntaje por bolsas amigables con el medio ambiente del ítem uno (1) de dicho Formato, en caso contrario deberá seleccionar la palabra “NO”.

(b) Contratación de personal adicional

Colombia Compra Eficiente otorgará 10 puntos al Proponente que manifieste en su Oferta que aumentará su planta de personal por cada año de vigencia durante la ejecución del Acuerdo Marco según los porcentajes mencionados a continuación:

Tabla 16 Puntaje por contratación de personal adicional

Aumento de personal	Puntaje
10% de aumento por cada año de vigencia del Acuerdo Marco.	5
20% de aumento por cada año de vigencia del Acuerdo Marco.	10
Total puntaje	**10**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor deberá mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco y la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras, la cantidad de personal actual y la cantidad de personal contratado adicional por año.

El Proponente deberá diligenciar el Formato 16 seleccionando la palabra "SI" en la casilla llamada "SI/NO" para adquirir el puntaje por contratación de personal adicional del ítem dos (2) de dicho Formato, en caso contrario deberá seleccionar la palabra "NO". Adicionalmente, deberá adjuntar el Formato 16 firmado por el representante legal y el certificado de pago de parafiscales desagregado en el que conste la cantidad de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente verificará en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco la cantidad de personal contratado adicional por parte del Proveedor.

(c) Cantidad de modelos de Vestuario adicionales

Colombia compra Eficiente otorgará hasta 30 puntos al Proponente que ofrezca una cantidad mayor de diseños a los establecidos en las fichas técnicas del Vestuario incluidas en el Anexo 1 de acuerdo con la Tabla 17:

Tabla 17 Modelos adicionales del Vestuario

Categoría	Segmento	Cantidad de modelos adicionales	Puntaje
1,2 y/o 3	1, 2, 3, y/o 4	5	10
		10	20
		15	30
Total máximo de puntos			**30**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente deberá diligenciar el Formato 11 seleccionando la palabra "SI" en la casilla llamada "SI/NO" para adquirir el puntaje por cantidad de diseños de Vestuario adicionales a los establecidos en las fichas técnicas (Anexo 1) del Acuerdo Marco del ítem tres (3) de dicho Formato de acuerdo con la cantidad de diseños adicionales que ofrezca, en caso contrario deberá seleccionar la palabra "NO".

El Proveedor deberá mantener en el Catálogo del Acuerdo Marco durante la vigencia del Acuerdo Marco y hasta la vigencia de la última Orden de Compra que le sea adjudicada por las Entidades Compradoras la cantidad de diseños adicionales ofrecidos.

BORRADOR

(d) Cantidad de Establecimientos adicionales

Los Proponentes de cada Segmento reciben hasta nueve (9) puntos por cantidad de Establecimientos adicionales de acuerdo con la Tabla 18:

Tabla 18 Cantidad de Establecimientos adicionales

Categoría	Segmento	Rango de cantidad de modelos adicionales	Puntaje
1,2 y/o 3	1, 2, 3, y/o 4	Cinco (5) puntos por dos o más Establecimientos de Comercio adicionales en la ciudad capital de una o más regiones del anexo 6 del presente documento.	5
		Nueve (9) puntos por dos (2) o más Establecimientos de Comercio adicionales en la ciudad capital de una o más regiones del anexo 6 del presente documento, y dos (2) o más Establecimientos de Comercio en ciudades secundarias diferentes a la de las regiones del anexo 6 del presente documento.	9
Total máximo de puntos			**9**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente deberá diligenciar el Formato 11 seleccionando la palabra “SI” en la casilla llamada “SI/NO” para adquirir el puntaje por cantidad de Establecimientos adicionales del ítem cuatro (4) de dicho Formato, de acuerdo con el puntaje que desee obtener; en caso contrario deberá seleccionar la palabra “NO”.

C. Puntaje para estimular la industria nacional

De conformidad con la Ley 816 de 2003, los Proponentes habilitados y no rechazados reciben el puntaje de apoyo a la industria nacional, por Bien Nacional o por incorporación de bienes colombianos en bienes extranjeros, del Vestuario en los Segmentos y Categorías para los cuales presenten una Oferta. Colombia Compra Eficiente en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Bien Nacional y de incorporación de bienes colombianos en un mismo Bien de un mismo Segmento y Categoría.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la Tabla 19:

Tabla 19 Puntaje para estimular a la industria nacional

Criterios de evaluación	Puntaje
Bien Nacional o con trato nacional	20
Incorporación de bienes colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**20**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

1. Bien Nacional o con trato nacional

Colombia Compra Eficiente asignará 20 puntos a la Oferta de: (i) Bienes Nacionales; o (ii) con trato nacional. Para otorgar el puntaje por el literal (i) anterior, el Proponente debe contar con un RPBN en el que aparezca el Vestuario ofrecido en el Segmento por Categoría. La verificación del registro

de productor nacional la hará directamente Colombia Compra Eficiente en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCE) con las partidas arancelarias que se encuentran en el Anexo 3. Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta una (1) partida arancelaria por producto de Vestuario, y asignará un puntaje para cada Vestuario con el fin de calcular la totalidad de puntos en cada uno de los Segmentos y Categorías de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3.

Para obtener puntaje por Bienes Nacionales con RPBN, el Proponente debe diligenciar el Formato 6 indicando el NIT al cual está asociado el RPBN, el cual debe pertenecer al Proponente o a alguno de los integrantes del Proponente plural.

Para obtener el puntaje por el literal (ii), Colombia Compra Eficiente tratará de igual forma que a los Bienes Nacionales a aquellos bienes a los cuales deba conceder trato nacional. En este caso, el Proponente debe diligenciar el Formato 6, indicando la nacionalidad de origen de los bienes ofrecidos. Los bienes deberán ser originarios de los Estados mencionados en la sección IX.

2. Incorporación de bienes colombianos

En la evaluación, Colombia Compra Eficiente asigna cinco (5) puntos a los Proponentes que incorporen bienes colombianos en la fabricación de Vestuario en el Segmento y Categoría en los cuales presenta Oferta.

La Tabla 20 muestra la asignación de puntos para cada Categoría y Segmento:

Tabla 20. Puntaje para estimular a la industria nacional

Categoría	Segmento	Criterios de evaluación	Puntaje
1, 2 y 3	1 y 2	El 100% de la tela utilizada en la confección del Vestuario es de origen colombiano	5
	3 y 4	El 100% de la capellada en cuero es de origen colombiano	5
Total			**5**

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El puntaje asignado a la Oferta del Proponente para estimular la incorporación del 100% de las telas nacionales en la confección y el 100% de la capellada en cuero nacional de los bienes de calzado en cada Segmento y Categoría, es el que resulte de la suma del puntaje asignado a cada Vestuario en el Anexo 3.

Para obtener puntaje por incorporación de bienes colombianos, el Proponente deberá diligenciar el Formato 6 indicando que el porcentaje de incorporación de tela o cuero en los bienes es del 100%. Adicionalmente, debe diligenciar el formato 13 donde certificará el bien en los que presente Oferta con incorporación.

D. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad

Colombia Compra Eficiente asignará el 1% del puntaje total al Proponente que acredite el mínimo de personas con discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

BORRADOR

Para esto debe presentar el Formato 12 -Vinculación de personas con discapacidad- suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda. Mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Los supervisores de cada Orden de Compra deben verificar durante la ejecución del contrato que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

Adicionalmente, el Proponente deberá diligenciar el Formato 11 seleccionando la palabra “SI” en la casilla llamada “SI/NO” para adquirir el puntaje por Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad del ítem cinco (5) de dicho Formato, en caso contrario deberá seleccionar la palabra “NO”.

VIII. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Formato 3 en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del

BORRADOR

SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf. De no ser creado de esta manera será causal de rechazo.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección V del pliego de condiciones.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios de acuerdo con el Formato 10 (nombre en el SECOP II).

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma de la sección XV.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019 está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1. Requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

(a) Capacidad jurídica

i. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o si el Proponente es plural, el de cada

BORRADOR

uno de sus miembros. El certificado debe haberse expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

ii. Copia del acuerdo de conformación del Proponente plural en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural y sus responsabilidades, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Adicionalmente, el representante del Proponente plural deberá dejar constancia expresa e inequívoca que cada uno de los integrantes del Proponente responderá en forma solidaria e integral por las obligaciones y responsabilidades que adquieran en el Acuerdo Marco objeto del presente proceso de licitación, condición que deberá dejar expresa con la aclaración que las Pólizas no se expiden bajo la modalidad de coaseguro.

iii. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Proponente singular o de cada uno de los miembros del Proponente plural.

iv. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales para participar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.

v. Certificado del RUP para Proponentes nacionales. Si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.

(b) Capacidad técnica

(b).1 Experiencia

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP. Se sugiere que el Proponente subraye en el RUP los contratos con los cuales acredita la experiencia.

(b).2 Presentación del requisito mínimo técnico

Categoría uno (1)

Para la presentación del requisito mínimo técnico, el Proponente debe enviar una muestra del Catálogo de Vestuario de acuerdo con los requisitos establecidos en la sección IV.E. y en el Anexo ocho (8) del pliego de condiciones en cualquiera de los Segmentos de dicha Categoría a los cuales presente Oferta.

Adicionalmente, el Proponente debe enviar un oficio firmado por el representante legal donde se compromete a cumplir con los requisitos técnicos del Vestuario incluidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.

Categorías dos (2) y tres (3)

Para la presentación del requisito mínimo técnico, el Proponente debe: (i) si el Punto Virtual es propio, adjuntar el formato 7 del presente documento firmado por el representante legal, y (ii) si el

BORRADOR

Punto Virtual no es propio, adjuntar el formato 8 firmado por el representante legal y el representante legal de la empresa proveedora de dicho Punto Virtual.

Adicionalmente, el Proponente debe enviar un oficio firmado por el representante legal donde se compromete a cumplir con los requisitos técnicos del Vestuario incluidos en el Anexo 1 del pliego de condiciones durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras.

(b).3 Capacidad financiera y organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V.C y V.D el Proponente debe presentar el certificado RUP.

(b).4 Verificación de los requisitos habilitantes

Colombia Compra Eficiente debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma de que trata la sección XV y publicará un informe en SECOP II.

Colombia Compra Eficiente solicitará a los Proponentes subsanar o aclarar la información en la oportunidad establecida en el Cronograma.

2. Presentación del factor económico

El Proponente debe ofrecer un precio para cada Vestuario en las Categorías definidas en la Tabla 3, y debe presentar el factor económico diligenciando el Formato 10, en el formato el Proponente deberá diligenciar su nombre y seleccionar el (los) Segmento (s) y posteriormente la (las) Categoría (s) en las cuales presentará Oferta, para esto debe seleccionar la opción “Si” en la casilla llamada “Si/No”, de igual forma, deberá seleccionar la palabra “No” en las Categorías en las cuales no presentará Oferta. Para el caso de la Categoría uno (1), el Proponente deberá seleccionar la Zona en la cual presentará Oferta en dicha Categoría; finalmente, deberá oprimir el botón “Ofertar”.

Después de oprimir el botón “Ofertar”, el formato habilitará las pestañas de los Segmentos seleccionados por el Proponente para presentar Oferta, en las cuales deberá diligenciar las casillas de color verde con los precios unitarios de cada Vestuario de acuerdo con la Categoría y la Zona de la Categoría uno (1) en la que presente Oferta. Finalmente, el Proponente deberá oprimir el botón “Validad Oferta” en cada pestaña sin dejar espacios vacíos.

El precio ofrecido por cada Vestuario debe ser mayor a cero (0). Si el precio ofrecido por alguno de los Proponentes es cero (0), Colombia Compra Eficiente no evaluará la Oferta de dicho Proponente para ese segmento y Categoría. El Proponente deberá ofrecer sus precios en pesos colombianos en números enteros.

3. Rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que: (i) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección V; o (ii) fueron presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; o (iii) fueron presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso

BORRADOR

de Contratación; (iv) fueron presentadas por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta; (v) que haya ofertado precios del Vestuario con un valor de cero (0); (vi) o que no haya presentado el precio en alguna de las prendas de vestir de algún Segmento.

4. Indisponibilidad

Colombia Compra Eficiente informa a los participantes que, en caso de generarse indisponibilidad de la plataforma, se deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual podrá ser consultado en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

El correo dispuesto para comunicaciones en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma es: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Tabla 21 Cobertura de Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea		Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Sí	Sí	No	Sí

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

En consecuencia, Colombia Compra Eficiente concederá trato nacional a Proponentes y servicios de dichos países. También está sujeto a la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

X. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco a los Proponentes habilitados y no rechazados cuyas Ofertas obtengan los mayores puntajes totales así: (i) en la Categoría uno (1) Colombia Compra Eficiente adjudicará en cada Zona de la Tabla 4 los diferentes Segmentos de la

Tabla 2; en las Categorías dos (2) y tres (3) adjudicará los diferentes Segmentos de la Tabla 2 de acuerdo con las reglas establecidas en esta sección (Ver Tabla 22).

Colombia Compra Eficiente debe adjudicar en cada Categoría las Zonas y Segmento a los Proponentes que obtengan un mayor puntaje total así:

Tabla 22. Número máximo de Proponentes adjudicados

Categoría	No. de Proponentes habilitados y no rechazados por Segmento y por zona para la Categoría uno (1)	No. máximo de Proponentes adjudicados
1	1	0
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6-8	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 1$
	9-11	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 2$
	12-15	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 3$
	16-19	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 4$
	20-23	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 5$
	24-27	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 6$
	Más de 27	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 7$
2	1	0
	2	2
	3	3
	4	4
	5	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 1$
	6-8	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 2$
	9-11	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 3$
	12-15	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 4$
	16-19	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 5$
	Más de 20	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 6$
3	1	0
	2	2
	3	3
	4	4
	5-8	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 1$
	9-12	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 2$
	13-17	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 3$
	Más de 17	$Proponentes\ habilitados\ y\ no\ rechazados - 4$

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si hay empate y el número de Proponentes habilitados y no rechazados en la Categoría uno (1) es mayor a 27, en la Categoría dos (2) es mayor a 20 y en la Categoría tres (3) es mayor a 17, para la definición de los Proveedores adjudicados, Colombia Compra Eficiente aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente puede presentar junto con su Oferta el certificado respectivo expedido por el Ministerio del Trabajo para preferir su propuesta en caso de llegar a utilizar la regla 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (porcentaje de nómina en condiciones de discapacidad).

Si el empate persiste, Colombia Compra Eficiente ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados,

Colombia Compra Eficiente le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, Colombia Compra Eficiente toma la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, Colombia Compra Eficiente seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), Colombia Compra Eficiente seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

Colombia Compra Eficiente repetirá este procedimiento en caso de que persistan empates entre Proponentes.

XI. Riesgos

A continuación se identifican los riesgos previsibles del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco que afectan la ejecución del contrato, ver Tabla 23:

BORRADOR

Tabla 23. Mapa de identificación de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los Proveedores en la Operación Principal	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	4	3	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado. Redacción de los Documentos del Proceso	2	3	5	Medio	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco	En la adjudicación del Acuerdo Marco	Analizando las ofertas y observaciones al Proceso de Contratación.	Permanente en la planeación y en la selección
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la competencia en la Operación Secundaria	2	3	5	Medio	Colombia Compra Eficiente	Garantizar suficientes cupos de Proveedores en el Acuerdo Marco	2	2	4	Baja	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando situaciones de incumplimiento, multas o aquellas estipuladas en los términos del AMP que conlleven a la terminación anticipada con alguno de los Proveedores.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la regulación tributaria aplicable	Variación en el valor comercial del Vestuario o de los insumos necesarios para producir los mismos.	3	3	6	Alto	Proveedor / Colombia Compra	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables	3	1	4	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de contratación.	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Revisando las comunicaciones de los Proveedores y los cambios regulatorios aplicables del caso.	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios significativos en el precio de los insumos del Vestuario en la ejecución del Acuerdo Marco	Variación en el precio final del Vestuario	3	4	7	Alto	Proveedor / Colombia Compra	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios demostrables en los precios de estos insumos	3	2	5	Medio	Si	Proveedor / Colombia Compra Eficiente	Cuando el Proveedor ponga en conocimiento las posibles condiciones del mercado que influyan	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco	Revisando las comunicaciones de los Proveedores.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por demoras en el plazo de entrega del Vestuario atribuibles al Proveedor	La Entidad Compradora no recibe la dotación en los plazos establecidos en el AMP.	3	4	7	Alto	Proveedor / Entidad Compradora	Seguimiento en la ejecución de las Órdenes de Compra por parte de la Entidad Compradora que permitan garantizar la entrega efectiva.	2	3	5	Medio	Si	Entidad Compradora	En el inicio de la ejecución de las Órdenes de Compra.	Hasta la entrega del Vestuario.	Consultas que permitan demostrar la trazabilidad sobre el estado de la Orden de Compra al Proveedor.	Permanente

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por demoras en el plazo de entrega del Vestuario a los Beneficiarios atribuibles a la Entidad Compradora	El Beneficiario no recibe la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con los tiempos establecidos en la Ley.	3	3	6	Alto	Entidad Compradora	Planeación de tiempos prudenciales para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de la Entidad Compradora, en concordancia con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Compradora	En la planeación de la necesidad por parte de la Entidad Compradora.	Hasta la entrega del Vestuario al Beneficiario.	Seguimiento periódico en todas las etapas de la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de la Entidad Compradora.	Permanente

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Especificaciones técnicas del Vestuario no cumplen con lo establecido en las fichas técnicas	La calidad del Vestuario no es la estipulada en el Acuerdo Marco	4	3	7	Alto	Proveedor	Pruebas técnicas de producto terminado a cargo del Proveedor que demuestran la calidad del Vestuario entregado a la Entidad Compradora	2	2	4	Bajo	No	Proveedor / Entidad Compradora	En el momento de la entrega del Vestuario a la Entidad Compradora por parte del Proveedor, la entidad establece la muestra para hacer las pruebas	Hasta el momento de entrega del resultado de las pruebas técnicas	Comparación de los resultados de las pruebas técnicas frente a las fichas técnicas del Acuerdo Marco	Única vez prueba técnica

BOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cuidado inadecuando del Vestuario por parte de los Beneficiarios	Deterioro del Vestuario y alto volumen de solicitudes de cambios por parte de las Entidades Compradoras a los Proveedores	2	3	5	Medio	Entidad Compradora	1. Etiquetado del Vestuario por parte del Proveedor. 2. Concientizar a los Beneficiarios sobre el cuidado adecuado del Vestuario.	2	2	4	Bajo	No	Entidad Compradora	1. Cuando el Proveedor etiqueta el Vestuario. 2. Cuando la Entidad Compradora entrega el Vestuario al Beneficiario	1. Cuando el Proveedor entrega el Vestuario a la Entidad Compradora. 2. Cuando culmine el término para realizar los cambios	1. La Entidad Compradora verifica que el Vestuario entregado por el Proveedor contenga la etiqueta. 2. Inspección física del Vestuario por parte del Beneficiario	1. Única vez al momento de la entrega del Vestuario a la Entidad Compradora. 2. Permanente

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	Específico	Externo	Selección	Económicos	Oferta de Precios artificialmente bajos	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Aplicación de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente, para determinar si hay ofertas con precios posiblemente artificialmente bajos.	2	3	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	En la evaluación de las Ofertas de los Proponentes	Adjudicación del proceso de licitación pública	Según aplicación de guía de precios artificialmente bajos.	Única vez

BO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Inadecuada justificación al no seleccionar al Proveedor que cotizó el menor precio por supuestos precios artificialmente bajos, por parte de la Entidad Compradora	Selección no objetiva del Proveedor por parte de la Entidad Compradora	2	3	5	Medio	Entidad Compradora	Implementación de la guía de precios artificialmente bajos por parte de la Entidad Compradora en las Solicitudes de Cotización	1	2	3	Bajo	No	Entidad Compradora	Cuando finaliza el término de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Colocación de la Orden de Compra	Aplicación de la guía de precios artificialmente bajos	Única vez

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	La Entidad Compradora coloca la Orden de Compra a un Proveedor con posibles Precios Artificialmente Bajos	Posibles reclamación por desequilibrio económico por parte del Proveedor	4	4	8	Extremo	Entidad Compradora	Implementación de métodos objetivos que permitan identificar precios posiblemente artificialmente bajos por parte de la Entidad Compradora que incidan en la ejecución de la Orden de Compra, y la aplicación del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Compradora	Cuando finaliza el término de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Colocación de la Orden de Compra	Con la aplicación del método objetivo que decida aplicar la Entidad Compradora para la verificación de precios artificialmente bajos, o con la implementación de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente	Única vez

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
12	Específico		Ejecución	Tecnológico	Indisponibilidad del Punto Virtual del Proveedor	Los Beneficiarios no pueden realizar la solicitud individual del Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega y/o las Entidades Compradoras no pueden realizar la solicitud total de la Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con la Solicitud de Cotización	2	4	6	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco respecto de: (i) requisitos mínimos del Punto Virtual; y (ii) sanciones por incumplimiento cuando afecta el tiempo de entrega de la Dotación de Vestuario	2	2	4	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo de la Orden de Compra	Realizando seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra por parte del supervisor de la Entidad Compradora	Permanente

13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inventario insuficiente en los Establecimientos y en la Tienda Móvil del Proveedor	El Proveedor no cumple a cabalidad con la entrega total del Vestuario a la Entidad Compradora	4	4	8	Extremo	Proveedor	(i) Obligación contractual de requisitos mínimos de los Establecimientos y la Tienda Móvil por parte de Colombia Compra Eficiente; y (ii) planeación de producción del Vestuario por parte del Proveedor de acuerdo con los Beneficiarios y la Solicitud de Cotización	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	(i) en la redacción de los documentos del Proceso, y (ii) con la colocación de la Orden de Compra al Proveedor	Hasta la entrega total del Vestuario por parte del Proveedor	Realizando seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra	Permanente
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida de la Orden de Entrega y solicitud del Vestuario por parte de un tercero	Entrega Del Vestuario a una persona diferente al Beneficiario por parte del Proveedor	2	3	5	Medio	Proveedor y Entidad	Estipulación en el Acuerdo Marco respecto de la responsabilidad de: (i) la Entidad Compradora y el Beneficiario	2	2	4	Bajo	No	Proveedor y Entidad Compradora	(i) En la redacción de los documentos del Proceso, (ii.-A) Al momento de la pérdida de la Orden de Entrega, y (ii-B) Al momento de	Hasta la entrega de la totalidad del Vestuario por parte del Proveedor	La Entidad Compradora en la supervisión de las Órdenes de Compra	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												de informar al Proveedor de la pérdida de la Orden de Entrega; (ii) el Proveedor de asegurar que un tercero no pude solicitar el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega							la entrega del Vestuario por parte del Proveedor			

BORRADOR

15	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	La Entidad Compradora no envía la información requerida para la producción del vestuario	El Proveedor iniciar la producción y por ende la entrega a tiempo del Vestuario	3	4	7	Alto	Entidad Compradora	Estipulación en el Acuerdo Marco respecto de: (i) los tiempos de la Entidad Compradora para realizar la solicitud total del Vestuario; y (ii) la posibilidad del supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora de seleccionar el Vestuario cuando el Beneficiario no envía la información	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Compradora y Proveedor	Con la colocación de la Orden de Compra	Cuando el Proveedor entrega la Dotación al Beneficiario o a la Entidad Compradora	La Entidad Compradora en la supervisión de la Orden de Compra y el Proveedor haciendo seguimiento a la solicitud del Vestuario de acuerdo con las Ordenes de Entrega	Permanente
16	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Acumulación de multas y sanciones impuestas por las Entidades Compradoras que inhabiliten a un Proveedor para	Desabastecimiento de Proveedores en el Catálogo del Acuerdo Marco por inhabilidades sobrevinientes	4	5	9	Extremo	Proveedor	Generar estrategias y acciones que permitan cumplir a satisfacción con las distintas Ordenes de Compra y obligacione	3	3	6	Medio	Sí	Proveedor	Con la colocación de la Orden de Compra	Con la entrega de la totalidad del Vestuario, cumpliendo a cabalidad con las obligaciones del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra	La Entidad Compradora en la supervisión de las Órdenes de Compra	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					contratar con el Estado							s, disminuyendo los posibles incumplimientos										

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
17	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorio	Reducción de los Proveedores por Segmento en el Acuerdo Marco por Inhabilidades sobrevinientes de los mismos	(i) Disminución en la capacidad de producción de los Proveedores restantes. (ii) Demoras en las entregas. (iii) Terminación anticipada del Acuerdo Marco en casos extremos	4	5	9	Extremo	Colombia Compra Eficiente	Establecimiento de condiciones y obligaciones contractuales que permitan la cesión de las obligaciones derivadas de las Órdenes de Compra y del Acuerdo Marco, mecanismos que permitan el manejo de dichas condiciones	2	2	4	Bajo	Sí	Colombia Compra Eficiente	Con la redacción de los documentos del Proceso	Con la terminación del Acuerdo Marco	Colombia Compra Eficiente verificando las inhabilidades sobrevinientes de los Proveedores	Por lo menos cada tres (3) meses

18	Específico	Externa	Ejecución	Financiero	Demora en el pago del Vestuario suministrado por el Proveedor por parte de la Entidad Compradora	Afectaciones en el flujo de caja por parte de los Proveedores y pago de sus obligaciones	3	4	7	Alto	Entidad Compradora y Proveedor	(i) Radicación correcta de la factura por parte del Proveedor de acuerdo con lo establecido en la minuta del Acuerdo Marco, (ii) Verificación y programación del pago de manera oportuna por parte de la Entidad Compradora de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco, (iii) aplicación del procedimiento por mora en pago de facturas de las Entidades Compradoras por parte	1	1	2	Bajo	Sí	Entidad Compradora, Proveedor y Colombia Compra Eficiente	Al momento de la fecha de radicación de la factura de manera correcta por parte del Proveedor	Al momento del pago efectivo de la factura por parte de la Entidad Compradora	Verificando los requisitos de cada factura	Por factura

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												de Colombia Compra Eficiente										

BORRADOR

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
19	Específico	Externo	Ejecución	Operativo	No entrega del Vestuario de acuerdo con la talla, color o especificaciones solicitadas por el Beneficiario o la Entidad Compradora	(i) Insatisfacción del Beneficiario por no recibir el Vestuario que solicitó e imposibilidad de uso, (ii) mayores solicitudes de cambios y costos asociados al Proveedor por parte de la Entidad Compradora	3	3	6	Alto	Proveedor	Verificación previo a la producción por parte del Proveedor con la Entidad Compradora sobre las características de las prendas a producir	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	Con la colocación de la Orden de Compra	Hasta la entrega total del Vestuario a la Entidad Compradora o Beneficiario	Comprobación completa de que cada Vestuario cumple con las características solicitadas por la Entidad Compradora y/o Beneficiario	Por Orden de Compra

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

XII. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de Colombia Compra Eficiente por un valor de 1.000 SMMLV y con vigencia de 90 días a partir de la presentación de la Oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe allegarse con la presentación de la Oferta a través de la plataforma SECOP II.

B. Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario y asegurado es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 24:

Tabla 24 Suficiencia de la garantía a favor de Colombia Compra Eficiente

Categoría	Segmento	Amparo	Valor	Vigencia
1	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$6.735{,}76\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$6.471{,}54\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.578{,}84\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.309{,}20\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
2	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$3.987{,}72\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$9.438{,}67\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$1.468{,}60\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Categoría	Segmento	Amparo	Valor	Vigencia
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.969{,}35\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
3	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$5.606{,}64\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$147.097{,}05\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$3.575{,}89\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$64.454{,}29\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor que resulte adjudicado en varias Categorías y Segmentos debe presentar una garantía de cumplimiento por el valor requerido en cada uno de los Segmentos y Categoría en los cuales resultó adjudicado.

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del mismo y por y un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 24 después de haber sido afectada.

2. Garantía de cumplimiento a favor de las entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 25.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 25 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia

BORRADOR

Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más. NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 25 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

XIII. Acuerdo Marco de Precios

A. Operación Principal del Acuerdo Marco de Precios

1. Partes del Acuerdo Marco de Precios

Las partes del Acuerdo Marco serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la colocación de la Orden de Compra.

2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de dotaciones de vestuario al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de ropa y calzado por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la dotación de vestuario; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

BORRADOR

3. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales adquieran la Dotación de Vestuario de Calle al amparo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco.

4. Tienda Virtual del Estado Colombiano

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los Proveedores y de las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el SECOP donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

5. Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de ejecución de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar las Categorías, Zonas de la Categoría uno (1) y Segmentos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores, este terminará al vencimiento de su plazo. Si menos de dos (2) Proveedores de un mismo Segmento en una misma Categoría manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior al del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a cuatro (4) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra por el término de su ejecución y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la sección XII del presente documento.

En caso de que una Entidad Compradora coloque la Orden de Compra finalizando el plazo del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el mismo se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el Plazo de la Ultima Orden de compra colocada.

6. Valor estimado del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene valor cero dado que Colombia Compra Eficiente no recibe los bienes objeto del Acuerdo Marco como consecuencia de la suscripción de este. El valor de las Órdenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores al amparo del Acuerdo Marco. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en

BORRADOR

$256.697.144.804,45 el valor de las Órdenes de Compra que colocarán las Entidades Compradoras durante su vigencia.

La información tenida en cuenta por Colombia Compra Eficiente para estimar el valor del Acuerdo Marco es la siguiente:

- Las Entidades Compradoras suscribieron: (i) 2.593 Órdenes de Compra en la TVEC por valor de $187.708.275.176,37 entre diciembre de 2016 y abril de 2019; (ii) 268 contratos en SECOP I por valor de $11.280.841.327,00 entre julio de 2016 y enero de 2019; y (iii) 46 contratos en SECOP II por valor de $809.299.676,00 entre agosto de 2017 y diciembre de 2018 para la adquisición de Dotaciones de Vestuario[5].
- El promedio mensual de la contratación de Dotaciones de Vestuario de las Entidades Compradoras entre las vigencias mencionadas en el punto anterior es de: (i) $6.703.866.970,58 en la TVEC; (ii) $376.028.044,23 en SECOP I; y (iii) $50.581.229,75 en SECOP II.
- La suma del promedio mensual de la contratación de Dotaciones de Vestuario en las plataformas mencionadas es de $7.130.476.244,57.
- El Acuerdo Marco tiene una vigencia mínima de tres (3) años, es decir, 36 meses.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente estima que el valor del Acuerdo Marco es de $256.697.144.804,45.

7. Administración del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco y debe mantener en el SECOP la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco.

B. Operación Secundaria

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco de Precios satisface su necesidad, solicita una Cotización a los Proveedores de la Dotación de Vestuario correspondientes, selecciona al Proveedor de la siguiente manera:

(i) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario.

(ii) Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017 que derogó el artículo 39 de la Ley 48 de 1993, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario.

El peso del Vestuario es calculado de acuerdo con el promedio respecto del precio del Catálogo y el valor total de la dotación. La Entidad Compradora debe elegir en la Solicitud de Cotización las prendas con menor peso, en las cuales el Proveedor no podrá ofrecer cantidades adicionales de acuerdo con su necesidad.

5 Ver Estudio de Mercado – Análisis de Demanda.

El futuro es de todos
DNP Departamento Nacional de Planeación
Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co
BORRADOR

Posteriormente, la Entidad Compradora coloca la Orden de Compra, verifica la entrega del Vestuario de acuerdo con las condiciones estipuladas en la sección IV y paga el valor correspondiente. El Proveedor entrega el Vestuario en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura el valor correspondiente y recibe el pago. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en el Acuerdo Marco de Precios.

XIV. Minuta

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II la Minuta del Contrato del Acuerdo Marco, junto con la publicación de los Estudios y Documentos Previos y el Pliego de Condiciones. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco.

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

XV. Cronograma

Colombia Compra Eficiente incluye la sección de Cronograma en la plataforma del SECOP II.

BORRADOR