Gobernación del CAUCA | Oficina Asesora de Planeación

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. DC-OAP-MC-002-2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Gobernador del departamento del Cauca, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 248 de 2021.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

El Departamento del Cauca, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga con el Departamento a prestar servicios de corrección de estilo, diseño, diagramación, relatoría grafica e impresión del documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027, en el marco del proyecto denominado **"FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO PARA EL PERIODO DE GOBIERNO 2024 – 2027 DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"** con **BPIN 2023003190123.**

3.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (Código UNSPSC)

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO Y/O SERVICIO
82121503	Impresión digital
82121506	Impresión de publicaciones
82121903	Encuadernación con pegante
82121904	Encuadernación por carda o grapa
82111801	Servicios de edición
82121801	Publicación de libros de texto o de investigación

82141502	Diseño o gráficos artísticos

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe cumplir íntegramente las siguientes condiciones técnicas, las cuales corresponden a las necesidades según el objetivo y requerimiento específico del proyecto en mención:

CORRECCIÓN DE ESTILO: Detectar los casos de escritura dudosa, desde el punto de vista de la ortodoxia de la lengua castellana y en lo tocante con asuntos de ortografía, morfología y sintaxis, y sugerir los cambios correspondientes. Velar por el cuidado riguroso en asuntos de acentuación y de puntuación. Recomendar los cambios que sean necesarios para que el documento goce de uniformidad de estilo. Detectar los empleos poco recomendables de expresiones usuales en el lenguaje oral que se desaconseja emplear en el lenguaje escrito. Velar por el uso correcto de unidades de medición y de los símbolos adoptados en el sistema internacional de medidas. Velar por el empleo consistente de puntos (para miles, millones y similares) y de comas (para decimales) en la escritura de cantidades, con las salvedades evidentes implicadas por el uso de software desarrollado en países en los cuales el empleo preponderante de punto y de coma es el opuesto al enunciado.

- Verificar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de derechos de autor de los documentos para su posterior publicación.

- Revisar que el uso de la terminología científica sea la apropiada (corrección de neologismos, anglicismos, barbarísimos, sesquipedalismos, etc); y sus correspondientes anexos.

- Verificar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de derechos de autor de los documentos para su posterior publicación.

- Realizar la aplicación de las Normas APA edición actualizada.

- Verificar que todo lo tomado de la información secundaria (texto, mapas, fotos, tablas, etc.) cumpla con la cita bibliográfica respectiva, garantizando así que no exista apropiación intelectual.

- Corroborar que todas las citas bibliográficas empleadas en el documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 y sus correspondientes anexos se encuentren referenciadas en la bibliografía, así como verificar que las referencias bibliográficas hayan sido realmente utilizadas en el contexto del documento.

- Realizar el levantamiento de índices analíticos que se consideren pertinentes.

RELATORÍA GRAFICA: Realizar el Graphic Recording con el cual quedará un registro visual que facilita la compresión y visualización de lo allí ocurrido, las ideas clave, el ambiente y quienes participaron.

- No debe superar 1 página.

DIAGRAMACIÓN: Realizar la distribución proporcional de los espacios de un texto. En artes gráficas, la DIAGRAMACIÓN es hacer el boceto de una publicación cuyo diseño ya está establecido para determinar el flujo de la información gráfica y escrita y las posiciones que deben ocupar los elementos en cada página.

- Verificar que la resolución de las fotografías y su calidad sea la apropiada para su posterior impresión.

- Definir la estructura de presentación del documento: portada, portadilla, páginas legales, de acuerdo con las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

- Definir la estructura de las páginas iniciales del documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 y sus correspondientes anexos: apéndice, bibliografía, colofón, epígrafe, epilogo, hojas de respeto, página legal, glosario y ultílogo, de modo que cumplan con los requisitos de presentación de un documento técnico.

- Proponer la estructura visual del documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 y sus correspondientes anexos, página por página, detallando medidas, sangrados, márgenes y páginas numeradas, de modo que cumplan con los requisitos de presentación de un documento técnico

.

- Diseñar la portada, contraportada, páginas y demás partes que integran el documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 y sus correspondientes anexos; aplicando el manual de identidad visual de la Gobernación del Cauca.

- Elaborar la diagramación o jerarquización de elementos, cabezotes, ilustraciones, cajas y columnas de texto, de modo que cumplan con los requisitos de presentación de un documento técnico del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027.

- Realizar la exportación del paquete del archivo original, incluyendo fuentes tipográficas e imágenes, Archivo (.pdf) en alta y baja resolución.

- Realizar la ilustración del documento, con lo suministrado en el documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027**.**

- Verificar que la resolución de las fotografías y su calidad sea la apropiada para su posterior impresión.

ILUSTRACIÓN: Realizar la ilustración del documento, entendida esta como la gráfica, dibujo, pintura u obra impresa de arte que explica, aclara, ilumina, visualmente representa, o simplemente decora un texto escrito, que puede ser de carácter literario o comercial.

ENTREGA: Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación Departamental, el diseño, diagramación y corrección de estilo del documento final.

Realizar la entrega preliminar del documento final diagramado, corregido e ilustrado para revisión y aprobación por parte del Departamento del Cauca, la cual se realizará en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Prensa del Departamento.

IMPRESIÓN: Impresión tipo libro de la versión final y aprobada del documento denominado Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 (el documento a imprimir no supera las 420 páginas)

NOTA: Previa aprobación del Departamento del Cauca del diseño, diagramación y corrección de estilo de la versión final y aprobada del documento denominado Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027, el contratista deberá entregar 400 ejemplares impresos sin sobrepasar las 420 páginas con base a las siguientes condiciones técnicas.

Impresión litográfica de alta calidad, máximo 420 páginas por cada ejemplar.
Carátula en papel propalcote de mínimo 300 g.
Impresión a color doble cara (4X4).
Acabado mate con UV parcial.
Hojas interiores en papel de 75 g o 90 g.
Encuadernado tipo engomado, encolado o cosido.
Tamaño carta

Se deberá entregar documento impreso de prueba para aprobación del Departamento del Cauca la cual se realizará en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Prensa del Departamento.

IMPRESIÓN: Impresión tipo acrílicos de la versión final y aprobada de la relatoría grafica del documento denominado Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 (el documento a imprimir no superar 1 página)

NOTA: Previa aprobación del Departamento del Cauca del diseño y relatoría grafica del documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027, el contratista deberá entregar 36 ejemplares impresos con base a las siguientes condiciones técnicas.

Impresión litográfica de alta calidad
Impresión a color
Acrílicos de 70cm x 50cm con dilatadores instalados

NOTA: Se deberá presentar documento impreso de prueba para aprobación del Departamento del Cauca la cual se realizará en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y la oficina de prensa del Departamento.

EQUIPO PROFESIONAL: El proponente deberá postular el siguiente equipo, los cuales deberán acreditar que cumplen con los criterios que se relacionan a continuación:

No.	PERFIL REQUERIDO
1	Profesional en comunicación social o periodismo o estudios literarios y edición o licenciado en español o literatura, con título de posgrado en áreas afines con experiencia profesional de sesenta (60) meses, de los cuales al menos treinta y seis (36) meses, deben corresponder a experiencia en edición editorial o creación de contenido o participación en proyectos de contenidos editoriales o de textos científicos o académicos o gubernamentales o sociales.
2	Profesional en edición o diseño de comunicación visual o diseño de medios interactivos o narrativas digitales con experiencia profesional de cuarenta y ocho (48) meses de los cuales al menos veinticuatro (24) meses, deben corresponder a experiencia en diseño editorial o diagramación conceptual gráfico de contenidos editoriales.
3	Profesional en diseño gráfico o comunicación visual con experiencia profesional de veinticuatro (24) meses de los cuales al menos doce (12) meses, deben corresponder a experiencia en retoque fotográfico o diseño de piezas graficas o diseño editorial.

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener encuentra los siguientes aspectos:

1. Realizar el diseño, diagramación, relatoría gráfica y corrección de estilo del documento final del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 (incluyendo sus anexos).
2. Entregar para revisión y aprobación de calidad de trabajo una impresión de prueba de un ejemplar dentro del plazo del contrato previendo las posibles observaciones y correcciones a que haya lugar (Libro y acrílico).
3. Entregar los 400 libros del documento Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 (o como se denomine al momento de la entrega) dentro del plazo otorgado, para ello deberá prever los términos requeridos tanto para el diseño, diagramación de corrección de estilo, la aprobación del Departamento y los términos de impresión.
4. Entregar los 36 acrílicos del documento Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 (o como se denomine al momento de la entrega) dentro del plazo otorgado, para ello deberá prever los términos requeridos tanto para el diseño, relatoría gráfica, la aprobación del Departamento y los términos de impresión.
5. Entregar la versión aprobada en formato digital.
6. Entregar elementos de calidad de conformidad con los parámetros del mercado y todas las especificaciones del presente proceso contractual.
7. Si en el momento de la entrega se presentan elementos en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el supervisor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos.
8. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, la respectiva factura

de los trabajos realizados, discriminando las cantidades valores desagregados por ítem.

9. Asumir los costos, demás gastos y riesgos que se ocasionen en la ejecución del contrato.
10. Abstenerse de realizar la entrega sin previa orden del supervisor y ciñéndose a las fechas que para tal fin se estipulen por parte del mismo.
11. Responder por las condiciones de calidad del producto (los proveedores o expendedores son responsables ante los consumidores por la calidad, idoneidad y seguridad de los bienes y servicios que ofrezcan al mercado).
12. Presentar los documentos requeridos y solicitados para el perfeccionamiento del contrato.
13. Responder en los términos los requerimientos solicitados por el supervisor, relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
14. Suscribir el acta de recibo y entrega entre contratista y supervisor que se remite a la secretaria general para ingresar elementos al almacén del Departamento del Cauca.
15. Informar al supervisor designado, cualquier situación que pueda afectar la ejecución del objeto contractual.
16. Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

5.1.1. DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR EN LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar para efectos de evaluación los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida del equipo de los anteriores profesionales:

- Carta de intención firmada y acompañada con la hoja de vida soportada de cada uno de los perfiles profesionales, según el anexo No. 3 suministrado por la entidad.

- Copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente, certificación de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente para las profesiones que así lo requieran.

- Antecedentes de la Profesión no mayor a tres meses de expedición para la profesión que se requiera.

- Certificaciones laborales y/o contractuales que acrediten la experiencia debe contener:

Fecha de inicio.
Fecha de finalización.
Valor ejecutado.

No se aceptan documentos emitidos por el mismo proponente o por algunos de sus integrantes en el caso de los consorcios o uniones temporales.

Para los títulos profesionales (pregrado o posgrado) emitidos en el exterior, estos deberán estar convalidados por el Ministerio de Educación Nacional y/o la entidad en que en el momento hubiese sido la competente para homologar y/o convalidar títulos en el exterior.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

Las certificaciones deben ser completamente legibles, de no serlo no serán tenidas en cuenta para la contabilización de experiencia.

Los miembros del equipo de trabajo no podrán ofrecer sus servicios a más de un proponente so pena de no tenerse en cuenta dicho profesional en las ofertas para las cuales fuese ofrecido.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato de acuerdo con las condiciones técnicas y/o alcance de| objeto contractual descritas en la invitación pública.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales - Sena - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Caja de Compensación Familiar) y en especial el Decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad
4. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
5. Presentar informe final de ejecución del contrato, que evidencie y soporte la ejecución del objeto contractual y su alcance, cada una de las actividades debe estar debidamente soportada.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o por ocasión del contrato.
7. Las invenciones, investigaciones, desarrollo, publicaciones o descubrimientos realizados por EL CONTRATISTA con ocasión del desarrollo de las actividades objeto de este contrato, serán de propiedad exclusiva del DEPARTAMENTO sin perjuicio de los derechos morales, según establezca la Ley constituir las garantías exigidas en el contrato y ampliarlas cuando hubiere lugar ello.
8. Presentar facturas con la normatividad vigente o cuentas de cobro en el plazo pactado.
9. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
10. El contratista deberá pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y Departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

a. Pagar el servicio efectivamente prestado.
b. Ejercer la supervisión del contrato.

c. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.

6. RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Oficina Asesora de Planeación del Departamento del Cauca, por lo que es claro que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el CONTRATISTA y el DEPARTAMENTO.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el 26 de diciembre de 2024 o hasta el agotamiento del recurso, lo que ocurra primero, contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

a) **El lugar de ejecución** se establece en el Municipio de Popayán - Cauca.

b) **El domicilio contractual** se establece en la ciudad de Popayán.

9. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor estimado por el Departamento del Cauca - Oficina Asesora de Planeación, para atender el presente proceso contractual, es la suma de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES CIENTO OCHENTA MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($127.180.603, oo)** IVA incluido y demás tributos a que haya lugar.

El valor fue justificado en el estudio previo elaborado por la entidad y está respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	Valor	Identificación presupuestal	Objeto
No. 4164 de 16 agosto de 2024	Ciento Sesenta y Ocho millones de pesos ($168.000.000, oo)	03-2.3.12.45.99.1000.03.2.3.2.03.03.08-20 03-2.3.12.45.99.1000.03.2.3.2.03.03.08-896	SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y EMPASTADO DEL DOCUMENTO DE LA VERSIÓN FINAL DEL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA 2024-2027, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO **"FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO PARA EL PERIODO DE GOBIERNO 2024-2027 DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA"**

El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, el desplazamiento al sitio destinado por el supervisor y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

10. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo.

11. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley.

Los impuestos que aplica el Departamento del Cauca – **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** para los procesos de contratación estatal se encuentran en la página http://www.cauca.gov.co, en la sección: **Preguntas Frecuentes/¿Cuáles son los descuentos que aplica la Gobernación del Cauca para materia de contratación estatal?,** accediendo al siguiente link; https://www.cauca.gov.co/faqs

12. FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO DEL CAUCA — OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato a través de una única acta al cumplimiento del 100% de las actividades. El acta se pagará previa presentación del informe de actividades, entregables, cuenta de cobro o factura, constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar).

NOTA: el DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente prestado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

13. SUPERVISIÓN

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de la Doctora **MARIA CLAUDIA CARVAJAL ORDOÑEZ** – Profesional Universitario Grado 02 de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces.

Las partes acuerdan que EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA a través del Doctor **JORGE OCTAVIO GUZMÁN GUTIÉRREZ** – Gobernador del Cauca, podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

PARÁGRAFO: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021 se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	PUBLICACIÓN
Publicación de la Invitación Pública y Estudios Previos	FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	HASTA EL DÍA HABIL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN PLATAFORMA SECOPII (FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA)
Respuesta a observaciones, expedición de adendas y expedición del aviso por medio del cual se indique si el proceso se limita a	HASTA EL DÍA HABIL SIGUIENTE A PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES (FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA)
Fecha límite para presentación de la oferta	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOPII
Publicación del Informe Evaluativo	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOPII
Presentación de observaciones al informe de Evaluación y subsanar.	EL DÍA HABIL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN (FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA)
Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOPII

PARAGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes de la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 del articulo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015”.

15. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** convoca a las MIPYME´S nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que debe realizarse en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo reglamenten. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

16. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de las que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015). En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas para realizar la verificación de estos y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www. colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Departamento es sgobierno@cauca.gov.co al cual es viable acudir.

17. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

18. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envió de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

De conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015" las observaciones a la invitación publica deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015", la oferta presentada por el proponente y la aceptación de la misma de parte de la entidad contratante constituyen el contrato estatal.

El Departamento del Cauca a través de la **OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN** del Departamento del Cauca Pública responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

19. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

20. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas, se efectuará en la PLATAFORMA SECOP II, como se indica en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, a través del Comité Evaluador si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

21. REQUISITOS HABILITANTES

21.1. CAPACIDAD JURIDICA

21.1.1. Existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural. Deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Si el proponente es persona jurídica (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a UN MES a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de **Consorcios o Uniones Temporales**, debe cumplirse con lo dispuesto por Colombia compra eficiente para el respectivo registro que permita la participación dentro del proceso y allegar los Certificados de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a un (01) mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

21.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

21.1.3 Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales:

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea **persona natural**, deberá presentar los siguientes documentos:

Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia de la planilla de seguridad social correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

• Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), deberá aportar una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES, por no tener personal dependiente a cargo.

• Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con la copia de la planilla de aportes parafiscales del mes anterior al cierre.

Nota: Para la presentación de las respectivas certificaciones que para el caso procedan, los interesados deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

21.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de por lo menos tres (03) contratos cuyas actividades estén relacionadas con el objeto a contratar, por un valor ejecutado igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

Cuando se trate de experiencia público o privada, el proponente deberá allegar copia de las actas de liquidación o recibo final o constancias individuales de cumplimiento a satisfacciones expedidas por el contratante, en las cuales se pueda verificar:

- Nombre del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

21.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán contra entrega del servicio.

Los proponentes autorizan al **DEPARTAMENTO – OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN del Departamento del Cauca**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

22. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes, serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, es decir por fuera de la hora y el lugar de entrega estipulados para el cierre y de entrega propuestas.
3. Cuando existan dos o más propuestas presentadas y radicadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos por la entidad para esta invitación.
5. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
6. Cuando no se oferte alguno de los ítems establecidos en la propuesta económica.
7. Cuando el objeto social y/o actividades de la persona jurídica o natural NO se relacionen al objeto de la contratación.
8. Cuando no se subsane la propuesta en los términos que la entidad y la norma indica.
9. Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el Proponente o cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Departamento del Cauca o a los demás proponentes
10. Cuando el proponente no presente propuesta económica.
11. Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.

23. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO TOTAL MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11), que para el presente proceso contractual será **LA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS** de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el precio total más bajo **(sumatoria de los valores unitarios ofertados en la plataforma SECOP II multiplicados por las cantidades a ofertar).**

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate en valor de las propuestas económicas presentadas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de persistir el empate y haber agotado todos los factores establecidos en el articulo 35 de la Ley 2069 de 2020, la entidad utilizara el procedimiento aleatorio de sorteo de balotas, el proponente que obtenga el mayor numero de balotas será a quien se le aceptara su propuesta, en caso de que alguno de los proponentes no esté presente la diligencia se realizara con presencia de la Oficina de Control Interno de la entidad contratante, en la fecha y hora establecido por la entidad.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

24. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El Departamento del Cauca declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

25. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

26. GARANTÍAS (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros:

a. Cumplimiento: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

b. De calidad de los bienes suministrados: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.

c. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor asegurado equivalente no inferior al cinco por ciento (5%), con una vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor del DEPARTAMENTO DEL CAUCA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de la propuesta.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el Contratista deberá entregar al DEPARTAMENTO DEL CAUCA como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

27. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

28. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993. Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad, la cual se regirá por lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993

29. LIQUIDACIÓN

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo la Gobernación del Departamento del Cauca, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

30. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

31. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

32. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

Los proponentes deberán adjuntar a la propuesta los siguientes documentos:

a) Documento de identidad persona natural o representante legal de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes
b) Registro único tributario, indicando a que régimen pertenece y actualizado a la vigencia, según la nueva codificación establecida, en el cual se encuentren registradas actividades relacionas con suministro y capacitación.
c) Libreta militar para los menores de 50 años, de la persona natural / Representante legal de la empresa y de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes.
d) Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría de la persona natural / Representante legal de la empresa y de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes.
e) Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural / Representante legal de la empresa y de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes
f) Antecedentes del RNMC de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes
g) Antecedente Judiciales de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en caso de ser UT o Consorcio anexar el de cada uno de los integrantes
h) Los anexos solicitados

Gobernación del CAUCA | Oficina Asesora de Planeación

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha
Señores
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. _____

Nosotros el (los) suscrito(s): _____ (nombre del proponente(s)) de acuerdo con las bases de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para _____ _____ (objeto de la presente Invitación). En caso que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.
Declaramos así mismo:

• Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
• Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
• Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
• Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimientos contenidos en ella.
• Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
• Que el suscrito y la sociedad que represento, se comprometen a entregar a satisfacción del DEPARTAMENTO DEL CAUCA en las fechas indicadas, el objeto de la invitación.
• Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, durante la vigencia de la invitación y el contrato.

Atentamente,

Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correspondencia
Correo electrónico
Telefax
Ciudad

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Gobernación del CAUCA | Oficina Asesora de Planeación

ANEXO No 2
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No. _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Departamento de _____ a los _____ del mes _____ del 20_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL

Gobernación del CAUCA | Oficina Asesora de Planeación

ANEXO 3
CARTA DE INTENCIÓN

Popayán, (fecha)
Señores Departamento del Cauca Oficina Asesora de Planeación.

REFERENCIA: mínima cuantía No.

El suscrito, identificado con la cédula, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como (cargo en el equipo de trabajo) de llegársele a adjudicar el contrato al proponente.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- Estoy dispuesto a desplazarme al Departamento del Cauca (municipios beneficiarios) durante la ejecución del contrato para cumplir con los deberes propios de la actividad encomendada y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito por el DEPARTAMENTO DEL CAUCA la sustitución del integrante del equipo de trabajo por uno de iguales o superiores condiciones. - Que no estoy prestando mi hoja de vida para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente.

Atentamente,

Firma: Nombre:
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.