Gobernación del CAUCA

SUBASTA INVERSA No. DC-SG-SASI-002-2024

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y EL VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL, SECRETARÍA DE SALUD y EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

POPAYÁN, NOVIEMBRE DE 2024

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL**, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones para la presente selección abreviada – subasta inversa.

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones y consultar el proyecto viabilizado, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas por conducto de la plataforma SECOP 2.

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL convoca a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas pre – contractual, contractual y post – contractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "*Lucha contra la Corrupción*" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a lo9s números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y EL VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL, SECRETARÍA DE SALUD y EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

1.1.1 DESCRIPCION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGOS UNSPC	DESCRIPCIÓN
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111900	Calzado deportivo
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones corto
53101600	Faldas y blusas
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53101900	Trajes
53103000	Camisetas

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS VER ANEXO

La ficha técnica de los elementos a suministrar, se encuentra en el anexo denominado -ficha técnica-, que hace parte integral del estudio previo y del pliego de condiciones. Así mismo, la descripción de los insumos a suministrar y las diferentes condiciones exigidas para su entrega, se encuentran en el numeral 5.3 y siguientes y numeral 6 y siguientes del estudio previo.

1.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta las siguientes actividades:

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el proceso de selección.

2. Cumplir las normas legales vigentes, frente al sistema de seguridad social y parafiscales en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

3. 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. 4. Entregar bienes de calidad de conformidad con los parámetros del mercado y todas las especificaciones del presente proceso contractual.

5. Presentar factura legal detallando los bienes suministrados.
6. Informar oportunamente al Supervisor o Interventor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
7. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato.
8. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el estudio previo, el pliego de condiciones y la propuesta económica presentada y aceptada.
9. Constituir en debida forma la garantía única según las condiciones establecidas por el Departamento del Cauca y fijadas en el contrato y demás documentos que se requieran y suscribir el acta de Inicio.
10. Informar oportunamente al supervisor y apoyo a la supervisión designado por el Secretario de Educación y Cultura del Cauca o quien haga sus veces sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales que ocurran en el desarrollo del objeto contractual para que la entidad tome las medidas pertinentes.
11. Presentar informes mensuales de ejecución al supervisor designado por la SECRETARÍA GENERAL del Cauca, como requisito para trámite de la factura o cuenta de cobro.
12. Presentar los demás informes que le sean solicitados por el Supervisor designado por la SECRETARÍA GENERAL.
13. Asistir a las reuniones que convoque el Supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución contractual.
14. Abstenerse de revelar durante la vigencia del contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación, información confidencial o de propiedad del contratante de la que tenga conocimiento durante el desarrollo del objeto contractual.
15. Realizar la entrega de las órdenes de retiro de la dotación a cada beneficiario, después de verificada la expedición de las mismas por la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato. Corresponde al contratista presentar el método de entrega de órdenes de retiro dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al acta de inicio.
16. Mantener variedad de tallas en prendas de vestir y calzado de conformidad con la calidad, diseños, cantidad y características técnicas ofertadas. Es decir que deberán existir en los puntos de entrega de la variedad de diseños y colores en diferentes tallas que mantengan la calidad exigida en las especificaciones de la ficha técnica, sin que eso signifique que solo sea una

prenda específica de cada una. Las muestras exigidas son para poder ponderar la capacidad del proponente para cumplir con el objeto del contrato de manera satisfactoria.

17. Reemplazar las prendas que no cumplan con las especificaciones técnicas por prendas que se ajusten a lo establecido en los estudios previos, pliegos de condiciones y propuesta y ficha técnica aprobada por la entidad contratante en un término no superior a 8 DÍAS CALENDARIO, lo cual será verificado por la supervisión designada.
18. Deberá entregar al beneficiario en el momento de redimir la orden de retiro de la dotación un documento soporte tipo remisión en el cual conste el valor y el detalle de las prendas de vestir y calzado entregados.
19. Garantizar que el/los almacenes deben contar con unas instalaciones en óptimas condiciones para la entrega de la dotación, el almacén debe contar con dimensiones en distancia en área que permita el libre movimiento de los beneficiarios para el logro de un buen servicio
20. Deberá exhibir en los puntos de entrega habilitados por lo menos dos muestras físicas de las utilizadas para efectos del cumplimiento técnico dentro del proceso de selección.

1.2.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

a) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual.
b) Designar a un supervisor para vigilar la ejecución el contrato.

1.3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024 o hasta agotar el valor total del contrato, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.4 MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1.4.1 Monto del presupuesto oficial

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma Tres Mil Doscientos Sesenta Y Cinco Millones Quinientos Catorce Mil Seiscientos Setenta Y Nueve Pesos M/Cte. ($3.265.514.679), incluido IVA a monto agotable, y demás tributos que haya lugar.

1.4.2 Oferta con valor artificialmente bajo

Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor

por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Evaluador, éste recomendará al ordenador del gasto que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

1.4.3 Disponibilidad Presupuestal

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No.3397 del 12 de julio de 2023, para amparar las obligaciones que se generen una ve adjudicado el presente proceso de selección.

1.5 ANALISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha elaborado una matriz de análisis de riesgos **(ANEXO No. 8)**.

La presentación de las ofertas, implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de los riesgos previsibles efectuada por **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL.**

1.6. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la SECRETARÍA GENERAL del Departamento del Cauca y en la plataforma SECOP II, para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del contrato.

Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones del objeto a contratar y de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles.

1.7 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL.

Para efectos de correspondencia se debe tener en cuenta la siguiente información:

DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL**,** Calle 4 Carrera 7 esquina Edificio de la Gobernación, en la ciudad de Popayán (Cauca).
Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co
Correo electrónico de la entidad: sgeneral@cauca.gov.co **Tel/Fax:** 0928 242121
Popayán.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso de selección será el establecido en la Plataforma Secop II.

1.9 PLIEGO DE CONDICIONES

1.9.1 Consulta del proyecto de pliego de condiciones

El proyecto de pliego de condiciones, podrá consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombia compra.gov.co plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el Cronograma del proceso de selección.

La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones, no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo ni de mantener las reglas inicialmente establecidas.

1.9.2 Observaciones al proyecto de pliego de condiciones

Dentro del término de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II link **"observaciones al documento" u "observaciones al pliego de condiciones".**

Todas las observaciones y las respuestas a las mismas se publicarán en el Portal Único de Contratación plataforma SECOP II.

1.9.3 Pliego de condiciones definitivo

1.9.3.1 Consulta pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado en el Portal Único de contratación SECOP II, a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones definitivo, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones del proyecto de pliegos.

1.9.3.2 Modificaciones al pliego de condiciones definitivo

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda modificación al pliego definitivo se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones electrónico;

las adendas serán generadas utilizando para el efecto la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.10 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación se abrirá con la **EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO** que ordena su apertura, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación – plataforma SECOP II. El cierre se efectuará en la fecha y hora señalada en los pliegos para lo cual se generará la respectiva actuación en la plataforma SECOP II.

1.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

En el caso concreto, los bienes y servicios que se pretenden adquirir por el Departamento del Cauca tienen unas especificaciones técnicas uniformes indistintamente del proveedor que se llegue a contratar (las plasmadas en las fichas técnicas), especificaciones uniformes con independencia de su diseño o de características descriptivas, que comportan patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y de común utilización, ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite. Al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> **"Artículo 2°.** *De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
>
> (…)
>
> 2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
>
> El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán
>
> causales de selección abreviada las siguientes:
>
> a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las

mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;".

El Decreto 1860 de 2021 dispuso lo siguiente:

"ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

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

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."

En atención a que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y toda vez que la cuantía del proceso excede el tope máximo de la mínima cuantía del Departamento del Cauca para la vigencia 2023, se acudirá al proceso de selección abreviada de subasta inversa.

CAPITULO II DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2.1 NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte de la presente Selección abreviada mediante subasta inversa, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, la ficha técnica, el pliego de condiciones definitivo y sus Adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082 de 2015), las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquellas o estos no regulen particularmente.
- La Ley 1952 de 2019 - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales.

2.2 APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con el análisis elaborado por la entidad en el estudio previo, en el presente proceso de selección aplican los Tratados de Triángulo Norte y la CAN a los cuales se les dará trato nacional.

CAPITULO III LA PROPUESTA

3.1 METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.1. Idioma de la propuesta.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la SECRETARÍA GENERAL**,** deberán estar escritos en idioma **castellano.**

3.1.2. Presentación de la propuesta.

La propuesta se deberá cargar 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: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, ficha técnica etc. (primera parte) y la propuesta económica (segunda parte).

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL 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).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes pliegos de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

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 los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii

PARÁGRAFO: 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 administrativayfinanciera@cauca.gov.co al cual es viable acudir.

Todos los documentos cargados en la plataforma y que hagan parte de la propuesta deben cargarse con firma original manuscrita, con firma electrónica o digital en los términos de la Ley 527 de 1999 y Decreto 2364 de 2012.

3.1.3. Moneda.

El valor de la propuesta deberá presentarse en **PESOS COLOMBIANOS.**

3.1.4. Firma de la propuesta.

Toda carta de presentación de la propuesta debe estar firmada y posteriormente escaneada por el **REPRESENTANTE LEGAL** del proponente o por **APODERADO** constituido para tal efecto. (Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012).

3.1.5. Documentos reservados.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.1.6 Identificación y entrega de la propuesta

La propuesta deberá presentarse en la plataforma SECOP II, siguiendo para el efecto los requerimientos de presentación de propuesta en relación con el cargue de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de cada modalidad de selección.

3.1.7 Información suministrada por los oferentes.

La Entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a éste proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

3.1.8. Recepción de las propuestas.

Las propuestas se recepcionarán en la plataforma SECOP II hasta la oportunidad fijada en el cronograma.

3.1.9. Propuestas alternativas.

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.1.10. Retiro de la propuesta.

Los proponentes podrán gestionar con su usuario en la plataforma SECOP II el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo para presentar propuestas.

3.1.11. Propuestas parciales

No se aceptarán propuestas parciales

3.1.12. Validez de la Propuesta

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección abreviada por subasta inversa.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma.

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta económica, exceda el 100% del presupuesto oficial o de cualquiera de los precios unitarios de cualquiera de los ítems o cuando la descripción de cualquier ítem se encuentra incompleta o sea diferente de la establecida por la entidad.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
3. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, supere el establecido en el pliego de condiciones.
4. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
5. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, no corresponda directamente al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales.
6. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
7. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en el pliego de condiciones, o no se subsane en la oportunidad concedida por la entidad.
8. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
9. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al cierre del proceso.
10. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL o a los demás proponentes.
11. Cuando no se aporte la garantía de seriedad junto con la propuesta de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.
12. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
13. Cuando no se presente la totalidad de las muestras al momento del cierre del proceso de selección.

3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a. Índice o tabla de contenido.

En aras de preservar los principios de celeridad y economía, el proponente deberá cargar en el SECOP 2 los archivos que conforman su propuesta, debidamente nombrados. Todos los documentos que hagan parte de la propuesta, deberán estar firmados de forma manuscrita y posteriormente escaneada, electrónica o digital (Ley 527 de 1999)

En el momento de la apertura, la Entidad verificará que la propuesta contenga la tabla de contenido o el índice, y cada uno de los documentos debidamente foliados en forma consecutiva.

b. Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No.- 1

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, deberá estar firmada de forma manuscrita, electrónica o digital (ley 527 de 1999), por el proponente si éste es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto con la propuesta el respectivo poder.

Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

c. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona natural, deberá acreditar registro mercantil mediante certificación expedida por la Cámara de comercio; si es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio debidamente inscrito en el registro mercantil; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición NO MAYOR A UN MES anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas de la presente Selección abreviada.

- El objeto social de la sociedad, deberá incluir la actividad principal objeto de la presente Selección abreviada.

- Deberá contener en sus actividades económicas al menos 3 de ellas con relación directa al objeto contractual (en caso de oferentes plurales todas las partes del proponente deberán cumplir con este requisito).

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de celebración del contrato, NO SERÁ INFERIOR ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
- El oferente deberá acreditar que cuenta con al menos 9 años de existencia contados a partir de la fecha de inscripción en la cámara de comercio (en caso de proponentes plurales la antigüedad de cada parte será sumada).

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, **expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta.**

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia, objeto social y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio u órgano competente (si es persona jurídica).

d. Documento mediante el cual se confiere representación

Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

e. Registro único de proponentes (RUP) cuya inscripción debe encontrarse **en firme al cierre del proceso**, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. Se verificará que la inscripción se encuentre en firme al cierre del proceso. En relación con la simple renovación no se requerirá la firmeza, pero si el cumplimiento de la obligación. Las actualizaciones que no se encuentren en firme al cierre del proceso, no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

f. Formularios exigidos debidamente diligenciados conforme a los pliegos

h. Declaración de no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades.

En los contratos que se derive de la presente convocatoria, DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la

modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Esta declaración debe constar en la carta de presentación de la propuesta.

i. Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes (sean personas naturales, jurídicas o los integrantes de consorcios o uniones temporales) deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa **deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo** por dichos conceptos**, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art. 50 Ley 789 de 2002)**.

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

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente**.
- **Si está obligado** a realizar aportes parafiscales, deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.
- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior al cierre del presente proceso.

j. Garantía de seriedad de la propuesta

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

- **Asegurado / Beneficiario:** DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL
- **Valor asegurado:** DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
- **Vigencia:** CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección abreviada.

- **Tomador / Afianzado:** si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de **TODOS SUS INTEGRANTES** y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (Parágrafo artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

k. Propuesta económica

La propuesta económica se debe cargar en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta, deberá presentarse sin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo.

3.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en éste pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta, lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la propuesta presentada, deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de éste proceso de selección.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPITULO IV CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

4.1.1. Participantes

Podrán participar en éste proceso, todas las personas naturales comerciantes y las personas jurídicas nacionales o extranjeras debidamente inscritas en el registro mercantil, que tengan en su objeto actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar, todas las personas jurídicas o extranjeras deberán estar legalmente constituidas y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 ley 80 de 1993).

También podrán participar en consorcio o en unión temporal, de conformidad con lo establecido en éste pliego.

4.1.2. Consorcios y uniones temporales

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de **DOS (2) INTEGRANTES.**

El consorcio o la unión temporal podrá estar conformado por personas naturales o personas jurídicas, o la combinación de éstas, siempre y cuando cumplan de manera independiente las condiciones exigidas en el anterior numeral.

De presentarse en consorcio o unión temporal, **CADA UNO DE SUS MIEMBROS** deberá estar inscrito en el R.U.P., ninguno de sus integrantes podrá tener una participación inferior al 30% en la respectiva figura asociativa.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los **ANEXOS No.- 2 y 3** indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; ésta condición es cláusula obligatoria del contrato.

4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.2.1. Objeto social para personas jurídicas.

El oferente, debe acreditar que su objeto social comprende las actividades a contratar así como su existencia y representación legal.

4.2.2. Representante legal.

Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la presente contratación. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías conforme a los estatutos de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado de la presente Selección abreviada. El acta que para el efecto se aporte, deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.3. Inhabilidades o incompatibilidades.

El oferente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la firma de la propuesta, se entiende que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

4.2.4. Proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros, deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual cuando sea el caso y ceñirse en un todo a lo establecido en estos pliegos y en lo reglado por las normas legales vigentes.

4.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, los proponentes podrán subsanar los REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL PROPONENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA OFERTA Y QUE NO CONSTITUYAN LOS FACTORES DE SELECCION ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dichos requisitos y documentos, se podrán solicitar o allegar por los proponentes hasta antes del inicio de la audiencia de subasta inversa, lo anterior, sin perjuicio de que precluya la oportunidad para subsanar dentro de la oportunidad concedida por la entidad.

4.3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA)

4.3.1. Capacidad jurídica

Se verificará con los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, indispensables para determinar que la propuesta sea HÁBIL para pasar a la etapa de calificación.

4.3.2. Capacidad financiera.

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de **CIERRE** de la presente Selección abreviada.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) **que se encuentre EN FIRME** a la fecha del **CIERRE** de la presente Selección abreviada.

INDICES FINANCIEROS

INDICE DE LIQUIDEZ:

A partir de lo anterior se exigirá un índice de liquidez **mayor o igual a 3.11** por cuanto es el resultado que arroja la mediana aplicada a la muestra.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Se exigirá un nivel de endeudamiento Menor o igual al 0.36 O 36% el cual se fija debido al resultado que arroja la mediana aplicada a la muestra.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:
Se exigirá un nivel de endeudamiento **Mayor o igual a 10.3 o indeterminado** el cual se fija debido al resultado que arroja la mediana y el promedio aplicado a la muestra.

CAPITAL DE TRABAJO

Se exigirá un capital de trabajo mayor o igual al 20% del presupuesto oficial de la presente contratación

De no cumplir con los índices establecidos la propuesta será declarada **NO HABIL FINANCIERAMENTE.**

4.3.3. Capacidad Organizacional

Para la evaluación de la capacidad organizacional del proponente, se tendrá en cuenta la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) **que se encuentre en firme** a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Para los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) **que se encuentre en firme** a la fecha del cierre de la presente convocatoria.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: MAYOR O IGUAL A 0.21

Este indicador señala, la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios de la empresa, respecto de su inversión representada en el patrimonio registrado contablemente y resulta de la división entre la utilidad operacional y el patrimonio (RP=UO/P).

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0.25. Lo anterior por cuanto es el resultado obtenido al aplicar las tendencias estadísticas.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: MAYOR O IGUAL A 0.11.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor

la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

A partir del anterior análisis en el presente proceso de selección se exigirá una rentabilidad del activo mayor o igual a 0.25 Lo anterior por cuanto es el resultado de la mediana Geométrica aplicada a la muestra.

Nota: Es pertinente informar que los procesos de la referencia utilizados
para sacar promedios, tienen objetos similares, al de compras productos alimenticios e insumos.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 (Adicionado por el Art. 2 del Decreto 1279 de 2021) y 2.2.1.2.4.2.18 (Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021) del Decreto 1082 de 2015, vigentes a partir del 24 de marzo de 2022, el índice de liquidez exigido en este proceso para los emprendimientos y empresas de mujeres y MIPYMES con domicilio en el territorio nacional será igual o superior a 2 y el nivel de endeudamiento menor o igual a 35%.

Para consorcio o uniones temporales se dará la ponderación respectiva como la sumatoria de los valores totales de sus integrantes Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere las siguientes opciones:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Para consorcio o uniones temporales se dará la ponderación respectiva como la sumatoria de los valores totales de sus integrantes Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere las siguientes opciones:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

4.3.3.1 Documentos para acreditar la capacidad financiera de los proponentes extranjeros no inscritos en el RUP

Los Proponentes extranjeros no inscritos en el RUP, deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la

firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: i) Balance general y ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.4. Experiencia del proponente

4.4.1 Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución de máximo dos (2) contratos clasificados en las siguientes actividades: 53111500, 53111600, 53111900, 53101500, 53101600 53102000, 53101900, 53103000 y 80141700 del clasificador de bienes y servicios, cuyos valores ejecutados y sumados entre sí, (expresados en salarios mínimos) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos del año 2024). Lo anterior se acreditará con la información que conste en el RUP de los proponentes, cuya inscripción debe encontrarse en firme al cierre del proceso.

En caso de que la experiencia adquirida haya sido como consorcio o unión temporal, para efectos de acreditar la experiencia, se tendrá en cuenta el respectivo porcentaje de participación.

En caso de un proponente plural, por los menos dos de sus integrantes deberán acreditar la experiencia exigida, cada uno, acreditando la totalidad de códigos fijados en este numeral y sumando entre si los SMLMV ejecutados por cada uno de ellos.

4.4.2 Experiencia Específica

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS) que hayan tenido por objeto el suministro de vestido y calzado, cuyos valores ejecutados y sumados entre si (expresado en salarios minimos a la fecha de terminación de cada contrato) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos legales vigentes (año 2024).

El proponente, para efectos de acreditar la experiencia específica, deberá aportar copia de los contratos y además de ello, acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento, expedidas por la entidad contratante, que tengan relación con la experiencia solicitada, donde se pueda verificar:

• Número del contrato.

• Objeto de contrato
• Valor ejecutado
• Contratante.
• Contratista.
• Fecha de inicio.
• Fecha de terminación.

En el caso de proponentes plurales, por lo menos dos de sus integrantes deberán acreditar la experiencia específica, sumada entre si.

Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente anexar las facturas de los suministros y certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.

En caso de que la experiencia haya sido adquirida como integrante de consorcio o de una unión temporal, se tendrá encuentra dicha experiencia en proporción al porcentaje de participación que haya tenido el proponente en esa figura plural.

No se tendrán en cuenta la experiencia adquirida mediante sub contratos.

En los casos en que las certificaciones incluyan valores en dólares, estos serán convertidos a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato materia de la certificación, la cual debe estar especificada en la oferta.

NOTA: EL DEPARTAMENTO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

4.5. CAPACIDAD OPERATIVA / TECNICA

4.5.1. PUNTOS DE ENTREGA

El proponente, deberá garantizar al Departamento del Cauca, por medio de una carta de compromiso bajo la gravedad del juramento y debidamente firmada por el proponente o por su representante legal (si es un proponente plural deberá estar firmada por todos sus integrantes y el representante legal), en la que manifieste que en el caso de salir
favorecidos con la adjudicación del contrato que resultase de este proceso, habilitarán cinco (5) puntos de entrega así:

- **Tres (3) en la ciudad de Popayán (Cauca)**
- **Uno (1) en el Municipio de Guapi (Cauca)**
- **Uno (1) en el Municipio de Santander de Quilichao (Cauca).**

Así mismo, el proponente deberá acreditar que cuenta, al momento de la presentación de la oferta, con tres establecimientos de comercio o puntos de entrega en la ciudad de Popayán de la siguiente forma:

- Si cuenta con establecimientos de comercio, deberá presentar el respectivo registro mercantil con una fecha de expedición no mayor a 1 mes contado a partir del cierre del proceso, donde se pueda evidenciar el nombre del establecimiento de comercio, su ubicación, que es de propiedad del proponente y que su destinación es para la venta de prendas de vestir.
- Si no cuenta con establecimiento de comercio, el proponente podrá acreditar esta capacidad operativa (PUNTOS DE ENTREGA) bien sea demostrando que tiene la nuda propiedad de bienes inmuebles (locales) que puede destinar como puntos de entrega (siempre que cumpla las especificaciones que se describen más adelante) aportando para tal efecto el certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no mayor a un (1) mes contado a partir del cierre del proceso, con el que se evidencie que la propiedad del inmueble es del proponente.
- También podrá acreditar la capacidad operativa, demostrando la tenencia de bienes inmuebles (locales) que puede destinar como punto de entrega (siempre que cumpla las especificaciones que se describen más adelante) aportando para tal efecto, contrato de arrendamiento, copia de la cedula de ciudadanía del arrendador y certificado de tradición y libertad donde se evidencie que quien entrega a título de arrendamiento el inmueble, puede disponer de el, al ser su propietario.

Dichos puntos deberán cumplir por lo menos con las siguientes características:

1. Los puntos de OUTLET O SALDOS con los cuales pueda llegar a contar EL PROPONENTE no podrán ser utilizados como puntos de entrega y las prendas deben estar acordes a las muestras físicas presentadas.
2. El contratista deberá tener en los puntos de entrega un surtido variado de prendas y calzados similares a las presentadas en la propuesta, sin disminuir su calidad.
3. Todos los puntos de entrega deberán estar surtidos con gran variedad de prendas de vestir y calzados acordes al clima de cada región y sus prendas deberán ser de colecciones recientes, lo cual será verificado por la supervisión del contrato.
4. Los tres puntos de entrega, deben permanecer abiertos de lunes a sábado, durante la ejecución del contrato.

NOTA: EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN **DOMOS, CARPAS, GARAJES O IMPROVISACIÓN DE ESPACIOS** PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LAS DOTACIONES NI PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA, lo cual será verificado por la entidad durante la etapa de evaluación de las propuestas.

Además de lo anterior los puntos de entrega deberán:

1. Los puntos de venta deberán estar debidamente iluminados y ventilados.
2. Contar con una zona de vestidores debidamente adecuada para que los beneficiarios se prueben las prendas de vestir, guardando los protocolos de bioseguridad y distanciamiento, guardando
3. Contar mínimo con cinco (5) personas para la adecuada atención de los beneficiarios de la dotación en cada uno de los establecimientos.
4. El equipo, punto de distribución, costos de ubicación, transporte, cargue, acarreo, procesos intermedios hasta la entrega de la dotación a los beneficiarios, son de entera responsabilidad del proponente.
5. Los proponentes deberán tener en cuenta que el/los almacenes deben contar con unas instalaciones en óptimas condiciones para la entrega.
6. La entrega de la dotación se efectuará de manera gradual y programada considerando el plazo de entrega establecido en el presente proceso.
7. El contratista podrá poner a disposición una herramienta tic o link para apoyar la escogencia de prendas

4.5.2. PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ORDENES DE RETIRO – EQUIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA

El proponente deberá acreditar que cuenta con un software que le permitirá llevar el registro, seguimiento y control de las órdenes de retiro presentada por los beneficiarios, de tal forma que se pueda garantizar:

1. La protección de los datos personales de cada uno de los usuarios, garantizando así la mitigación de riesgo de suplantación del personal beneficiario en el caso de que llegara a perderse el bono del portador.

2. Realizar seguimiento en tiempo real de la información de consumo efectuados por todos y cada uno de los usuarios beneficiarios de dotación.

3. Garantizar al beneficiario poder tener control en tiempo real de sus consumos por medio de mensajes de texto que son compatibles con cualquier tipo de celular.

Para tales efectos, el proponente deberá acreditar junto con su propuesta, lo siguiente:

- Declaración juramentada (suscrita por el proponente, su representante legal y/o por los integrantes del proponente plural y su representante legal) con la que manifieste que cuenta con un software para llevar dicho control.
- Deberá aportar link de acceso a la página web o nube donde se encuentre el software junto con un usuario de prueba que permita verificar su correcto funcionamiento

Así mismo, el proponente deberá acreditar que durante la ejecución del contrato, contará con el siguiente equipo mínimo de asistencia técnica al software, que garantice su correcto diseño y funcionamiento, así:

PROFESIONAL	PERFIL ACADEMICO
INGENIERO DE SISTEMAS	Deberá acreditar formación académica en desarrollo de software y en desarrollo de aplicaciones móviles y título de especialista en gerencia informática, sistemas o en áreas afines a su profesión

El proponente deberá aportar los siguientes documentos, con los que acreditará el perfil requerido como asistencia técnica:

1. Carta de intención firmada en original por el miembro del equipo de trabajo de asistencia técnica, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del contrato, de conformidad con el anexo correspondiente
2. Copia del título, diploma o acta de grado que acredite el perfil académico requerido.
3. Antecedentes profesionales y matricula profesional.

4.5.3. MUESTRAS FISICAS Y FICHA TÉCNICA

El proponente, además de presentar la ficha técnica de los elementos a adquirir, deberá allegar una muestra física de cada una de las prendas requeridas, según las especificaciones de la ficha técnica (anexo ficha técnica) y las mismas deben obtener cumplimiento superior al 98% de las condiciones técnicas solicitadas.

Su presentación deberá realizarse en la secretaría de educación departamental hasta la fecha y hora establecida para la presentación de propuestas.

Los proponentes deben presentar con carácter obligatorio una (01) muestra física, de cada una de las prendas requeridas así: (VER ANEXO 1 FICHAS TÉCNICAS) la no presentación de algunas de las muestras será causal de rechazo de la oferta.

NOTA: Se dice que el cumplimiento debe ser superior al 98% teniendo en cuenta que se trata de un mínimo margen en las prendas a evaluar.

4.5.4. COLECCIONES ACTUALIZADAS Y CAMBIO DE TALLAS

No se podrán ofrecer a los beneficiarios saldos y/o prendas descontinuadas o en promociones cuando estos estén haciendo uso de la orden de entrega, la cual deberá ser redimida por prendas de las mismas características contratadas.

En caso de no contar con las tallas necesarias el CONTRATISTA se compromete expresamente a suministrar al beneficiario sus prendas de dotación acorde con su talla en un tiempo no superior a OCHO (8) DIAS CALENDARIO a partir de la solicitud del beneficiario y dentro del tiempo de validez de la orden de entrega, el oferente garantizará por medio de un oficio y registro mercantil que cuenta con un taller de confecciones, capaz de atender las novedades en cuanto a adaptación y ajuste de las tallas especiales o prendas de vestir que no satisfagan en su totalidad al usuario, esta obligación persiste aun después de terminado el plazo de ejecución, de igual forma el oferente deberá garantizar por medio de registro fotográfico previa la suscripción del acta de inicio que cuenta con un taller de confecciones, capaz de atender las novedades en cuanto a adaptación y ajuste de las tallas especiales o prendas de vestir que no satisfagan en su totalidad al usuario.

4.5.5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Los proponentes, deberán presentar los siguientes documentos:

a) Certificación de la Contraloría.
b) Copia del RUT.
c) Copia cédula de ciudadanía del representante legal.
d) Certificado de antecedentes disciplinarios.
e) Antecedentes del RNMC.
f) Antecedentes penales.
g) Antecedentes REDAM

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. CIERRE DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo de la presente Selección abreviada serán aperturadas directamente en la plataforma SECOP 2, concretamente el sobre 1.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Selección abreviada, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, lo anterior sin perjuicio de la subsanabilidad establecida en la ley.

5.2. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 teniendo en cuenta que los bienes a contratar son bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el factor de selección a aplicar será **EL PRECIO TOTAL MAS BAJO.**

DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO MAXIMO A OFERTAR	TOTAL MAXIMO A OFERTAR
DOCENTES SEGUNDA DOTACIÓN	X	x	x
ADMINISTRATIVOS SEGUNDA DOTACIÓN	x	x	x
DOCENTES ESTIMADOS TERCERA DOTACIÓN	x	x	x
ADMINISTRATIVOS ESTIMADOS TERCERA DOTACIÓN	x	x	x
TOTAL	x	x	**x**

Para determinar el precio más bajo la entidad aplicará los siguientes parámetros:

En su **propuesta económica inicial**, los proponentes deberán haber ofertado todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa.

El valor de la oferta inicial corresponderá al precio total de la propuesta (LA SUMATORIA DE VALORES TOTALES) de conformidad con lo incorporado en la plataforma SECOP 2, sin exceder los precios unitarios y totales referidos en el presente acápite y en el correspondiente módulo de la plataforma SECOP 2.

5.3 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) proponentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica. En caso de presentarse un único proponente se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del art. 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.4 MARGEN VALIDO DE MEJORA

Durante la subasta, se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, (por debajo de los cuales los lances no serán aceptables), aquellos iguales o superiores al cero punto cinco (0.5%) del valor de la propuesta más baja que resulte de la verificación de la propuesta inicial o de cada una de las rondas, aproximado al mil más cercano. **El margen de mejora se debe aplicar a todos los items de la propuesta so pena de tener como no válido el lance, con los efectos que ello acarrea.**

Para efectos de realizar los lances, los proponentes deberán respetar el anterior margen mínimo, si no se respeta el margen mínimo se considerará el lance como NO VALIDO, con los efectos que ello acarrea.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

En caso de que el oferente no haga lance durante la audiencia conllevara a que se tenga el inicial que fue presentado como su propuesta final.

5.5 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

Es preciso aclarar que el DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA, acogerá las recomendaciones de la guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa electrónica por medio del módulo de subasta electrónica de la plataforma SECOP II en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.

Nota 1. La subasta inversa electrónica será realizada a través de la PLATAFORMA SECOP II. Los proponentes deberán capacitarse sobre el uso y manejo de la PLATAFORMA SECOP II para lo cual deberán leer las guías de Colombia compra eficiente sobre el registro de las propuestas y el manejo del módulo de subasta. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de uso, los manuales y guías del SECOP II.

Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o

inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma.

Los proponentes HABILITADOS podrán participar en la subasta inversa electrónica, con el fin de realizar mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El certamen de Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo a través aplicativo SECOP II – módulo Subasta o el medio electrónico que la entidad haya informado en la invitación remitida por medio de correo electrónico, en el día y la hora programados en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrán efectuarse la subasta inversa para mejorar las ofertas económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta inversa electrónica, iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el marguen mínimo establecido, expresado siempre en números enteros.

En caso de que un proponente habilitado no participe en el certamen de subasta inversa electrónica, la entidad tomará su oferta económica definitiva como la oferta económica inicial.

Nota: En la audiencia de Subasta inversa electrónica - Módulo subasta de la plataforma SECOP II o aplicativo informado por la entidad, solo podrán participar en el proceso con capacidad para proponer en cada lance los proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos exigidos y cuyas propuestas resulten HABILITADAS por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

b. Procedimiento De Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. art. 2.2.1.2.2.2 y Art. 2.2.1.2.1.2.6.

Solo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. Usted podrá ingresar a la subasta desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

Le recomendamos para una mayor comprensión del Módulo de Subasta de la Plataforma SECOP II verificar la guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

NOTA. Recuerde que la subasta electrónica tiene una hora de inicio que se determina con la hora legal colombiana, por lo cual, y con el fin de que se realicen todos los ajustes necesarios para un buen desarrollo de la subasta electrónica, le recomendamos unirse a la subasta con una antelación de 5 minutos. Tiempo que le permitirá verificar que su dispositivo electrónico y su internet se encuentren funcionando adecuadamente.

c. Apertura Del Sobre Económico

En la fecha y hora señala en el cronograma del proceso, la entidad procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la Subasta inversa electrónica deberá tener presente las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

- Tener una conexión a internet estable y con buena navegación
- Estar registrado, tener usuario y clave de acceso al MODULO SUBASTA DEL SECOP II. (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema).

Cuando los proponentes realicen la presentación de la propuesta aceptan las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente sobre el Manejo del Módulo Subasta de la plataforma SECOP II (cuando se haya definido que la subasta va a hacerse por este sistema).

d. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos.

Los proponentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor del SECOP II, en caso de requerir soporte técnico podrán solicitarlo a la mesa de servicio de Colombia Compra eficiente.

Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa.

> *Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido*

superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del certamen de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta
electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

e. Precio de Arranque

La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de todos los ítems) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento. Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

Para que su valor ofertado sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de la oferta, establecido por la entidad y es importante tener presente que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello el margen mínimo de mejora con respecto al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un marguen mayor.

El certamen de subasta es a través del módulo subasta de la plataforma SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás proponentes, para que el proponente al momento de iniciar la subasta puede tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá realizar un lance. La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Nota. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, el SECOP II está en la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero el valor de la oferta.

f. Lances.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra la propuesta.

De igual manera, si dos o más oferentes resultan en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicaría el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario dos o más proponentes ostentan en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio, de continuar con el empate se aplicará lo establecido en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 9.

Si se realiza un lance por uno de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y su postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas
electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

Si en transcurso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de esta, la subasta será suspendida por la entidad y cuando la falla esté resuelta la entidad reiniciará la subasta. El reinicio de la subasta se dará en las condiciones y fechas que establezca la entidad y las cuales serán comunicadas a los proponentes habilitados. Nota 1. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. La plataforma SECOP II en su módulo subasta no determina precios artificialmente bajos, este proceso lo determina la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará las reglas establecidas por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015. El proponente que presente un lance no válido no podrá en los sucesivos efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido. Serán lances no validos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido
- Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem.

g. Desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal escogerá el proponente según las reglas sucesivas y excluyentes y en orden establecido por el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de Diciembre de 2020, en aras de lograr un desempate. Si luego de aplicar cada una de las reglas sucesivas y excluyentes de desempate, el empate persiste, se realizará audiencia presencial para mediante el mecanismo de balotas (quien obtenga la de mayor denominación), será el adjudicatario del proceso.

h. Observaciones al Procedimiento de Subasta

En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica.

5.6 COMITÉ EVALUADOR

El Comité Evaluador estará conformado por los servidores públicos designados por el Departamento del DEPARTAMENTO DEL CAUCA o particulares contratados para el efecto, designación que realizará el Secretario de Educación del Departamento del Cauca**.** Para cumplir con su gestión el comité se ceñirá a los pliegos.

CAPITULO VI.
CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR LA DOTACIÓN DE CALZADO Y EL VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DEL NIVEL CENTRAL, SECRETARÍA DE SALUD y EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

6.2. OBLIGACIONES

Las mencionadas en la regla 1.2.1 del presente pliego y las referidas en el estudio previo.

6.3 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Publicada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, la entidad enviará el contrato electrónico para su aprobación, el cual comprende el clausulado complementario.

La aprobación del contrato realizada en la plataforma SECOP II equivale a una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012. El contrato se perfeccionará cuando sea firmado electrónicamente por todas las partes, lo anterior de conformidad con el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no aprueba con su firma electrónica el contrato dentro del término indicado por la entidad, se hará efectiva la póliza de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y la inhabilidad prevista en la ley.

6.4 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTUR, una garantía única destinada a amparar los siguientes riesgos y por los valores, plazos que a continuación se precisan:

a) **CUMPLIMIENTO.** En cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
b) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**. En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del aporte del departamento al contrato durante el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
c) **CALIDAD DE LOS BIENES:** Para cubrir la calidad de los servicios por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será la de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
d) **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO** equivalente al 100% del valor entregado a titulo de anticipo al Contratista por el término del contrato y cuatro (4) meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

6.5 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 derechos, impuestos,

tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

6.6 SUPERVISION

El Departamento del Cauca – Secretaría General realizará la supervisión del presente contrato a través del Secretario General o la persona que de manera oficial este designe, la cual será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

6.7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6.8. PRECIO / FORMA DE PAGO

6.8.1 Precio

Será el valor total adjudicado luego de realizar la audiencia de subasta electrónica.

6.8.2 Forma de pago

El Departamento entregará un **ANTICIPO,** en cuantía equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, una vez se cumpla con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y del mismo y con posterioridad al acta de inicio y presentación de la documentación requerida por el Supervisor del Contrato.

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, pagará al contratista el valor de contrato en actas de pago parcial

EL VALOR TOTAL del anticipo será amortizado en los pagos parciales que realice la entidad de la siguiente manera

A:) Primer pago: Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato cuando acredite un 50% de ejecución del contrato, con una amortización del 10 % del valor del anticipo.

B) Segundo Pago: Treinta por ciento (30%) del valor del contrato cuando acredite un 80 % de ejecución, con una amortización del 10 % del valor del anticipo.

C) Tercer Pago: Veinte por ciento (20%) del valor del contrato al 100% de ejecución, una amortización del 10 % del valor del anticipo.

PARÁGRAFO: En forma previa a la autorización de los pagos, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Familiar, etc.), cuando corresponda.

6.9 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

6.10 PUBLICACIONES E INFORMACIONES

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre los elementos y entregas.

6.11 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

6.12 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

6.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

6.14 PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total el contratista pagará al DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL, a título de pena, una suma equivalente al veinte

por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada la entidad con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo. El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora.

6.15 CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.16 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

6.17. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

- Por mora o incumplimiento injustificado de cualquiera de las obligaciones referidas en el pliego de condiciones y del estudio previo, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar los servicios, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los servicios contratados, y por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

- Por cambios en las especificaciones técnicas, sin previa autorización de la entidad, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes o dar respuesta a los requerimientos dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

6.18. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el municipio adeude al CONTRATISTA y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada por el CONTRATISTA, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

ANEXO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Popayán, _____ (fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL
Ciudad

REFERENCIA: Selección abreviada No. _____

Nosotros los suscritos: _____ (*nombre del proponente*), de acuerdo con las bases del proceso de selección, formulamos la siguiente propuesta para _____ (*objeto*) y en caso que nos sea aceptada**,** nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna persona distinta a los firmantes, tiene interés comercial en ésta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA** y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos 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 si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Manifiesto (amos) el conocimiento y aceptación y cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidos en el pliego de condiciones y estudios previos y en tal sentido me obligo con la entidad a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se adjudique el contrato.

Atentamente,
Nombre del proponente _____ Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del RUT [Consorcio o unión Temporal o de la (s) firma (s)] _____ [*anexar copia(s)*]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____

Ciudad _____

_____

(*Firma del proponente o de su Representante Legal*)

ANEXO N° 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Popayán, _____ (fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL
Ciudad

REFERENCIA: Selección abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes del consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la SELECCIÓN ABREVIADA de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, más un (1) año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**PARTICIPACIÓN (%) [1]**
_____	_____
_____	_____

[1] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

ANEXO N° 3 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Popayán, _____ (fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL

REFERENCIA: Selección abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, informamos a la entidad los aspectos relevantes de la Unión Temporal consorcio que hemos constituido a través de un documento privado, para participar en la Selección abreviada de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato, más el término de liquidación del mismo y un año (1) más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EJECUCIÓN DEL CONTRATO [1]	COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

[1] Discriminar en función de los ítems a suministrar.
[2] El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO N° 4 CONTRATO DE SUMINISTRO

Entre los suscritos, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, quién obra en nombre y representación de **DEPARTAMENTO DEL CAUCA** según delegación realizada por medio del Decreto No. ____, quien en adelante se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte, y _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____**,** quien, para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, previas las siguientes consideraciones: 1. Que el DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL adelantó la Selección abreviada No. ____, para efectos de contratar el siguiente objeto: **_____”.** 2. Que por medio de la Resolución No. ____ del _____ de 2023 se adjudicó el contrato a _____**,** por ser la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con las reglas del pliego de condiciones. Que expuestas las anteriores consideraciones se celebra el presente contrato el cual se regirá por el Estatuto General de Contratación, las normas comerciales y las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: _____”. PARAGRAFO PRIMERO**: Los elementos a transferir a título de compraventa deben cumplir con todas las especificaciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo, adendas, **CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR** El valor del presente contrato de compraventa es de _____ M/CTE, IVA incluido. El precio pactado incluye todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA TERCERA. - PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de ejecución será desde la suscripción del acta de inicio hasta _____ el valor total del contrato, lo que ocurra primero, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO: EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** pagará al **CONTRATISTA**. El valor del contrato en una sola cuota equivalente al 100% del valor del contrato, contra entrega de los bienes transferidos a título de venta previo recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR y la presentación de cuenta de cobro o factura según corresponda por parte del contratista. Para efectos de realizarse los pagos, **PARÁGRAFO:** El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.). Conforme a lo anterior, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos: 1. Copia y/o original de la orden de entrega expedida por el Supervisor del Contrato en el que se indique la entrega de los insumos contratados. 2. Cuenta de cobro en los formatos establecidos por el Departamento del Cauca**. CLAUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en el pliego de condiciones y con sujeción estricta a la oferta presentada y avalada por la entidad en el proceso de selección. **2.** Tramitar en coordinación con la supervisión designada la entrada de los bienes al almacén del Departamento del Cauca, los cuales deberán ser revisados por parte del supervisor designado. **3.** Entregar los elementos en la cantidad, condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la entidad, dentro del plazo de ejecución del objeto contractual. **4.** Atender los requerimientos efectuados por parte del supervisor del contrato. **5.** Entregar elementos de calidad, si estos presentan

anomalías en su presentación tales como: abolladuras o rasgaduras, empaques rotos o piezas faltantes, el contratista deberá reponerlos dentro de cinco (05) días calendario, a expensas del mismo. **6.** Conforme
a los numerales anteriores, si las fallas de calidad o falta de cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, generan devolución o necesidad de ajuste y/o reparación de manera reiterada, y/o su reposición no es acorde al plazo dado para ello, la entidad no recibirá dichos elementos, y procederá a tomar las medidas contractuales y administrativas del caso. **7.** Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, las respectivas facturas de los elementos entregados, discriminando las cantidades y valores desagregados por ítem. **5.1.1. OBLIGACIONES GENERALES: EL CONTRATISTA,** se obliga para con el DEPARTAMENTO a: **1.** Cumplir con el objeto del presente contrato, su alcance, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones, así como las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas, incluyendo su Anexo Técnico y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no se encuentran al margen del contrato. **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 y riesgos laborales). **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. **4.** El contratista está obligado a tener una dirección para notificaciones y datos de contacto (número celular, e-mail) para poder tener acceso y comunicación con el mismo. **5.** Desarrollar el contrato con la idoneidad acreditada, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **6.** Asumir los costos directos e indirectos en que pueda incurrir para la entrega de los elementos comprados. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** Entregar los informes requeridos por el supervisor para el control y vigilancia del desarrollo y ejecución del contrato. **9.** Constituir las pólizas exigidas por la entidad. **10.** Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. **5.1.2 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO. 1.** Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual. **2.** Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista**. 3.** Delegar a través de los funcionarios que para el efecto se designen supervisar la ejecución del contrato y a las obligaciones del contratista. **CLAUSULA SEXTA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: Los pagos que deban efectuarse en virtud del presente contrato, se cancelarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. _____ del 2022. **CLAUSULA SEPTIMA. – GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a su costa y a favor de la **GOBERNACIÓN DE CAUCA – SECRETARÍA GENERAL,** una única garantía que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan: **1. CUMPLIMIENTO**: En cuantía equivalente al 20% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento. **2. CALIDAD DE LOS BIENES:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente. **CLAUSULA OCTAVA: INDEMNIDAD. EL**

CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA GENERAL,** es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes**. CLAUSULA NOVENA. CLAUSULA PENAL**: En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total el contratista pagará al DEPARTAMENTO DEL CAUCA a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada la entidad con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo. **PARAGRAFO:** El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora. **CLAUSULA DECIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** Para la declaratoria de incumplimiento se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Subsidiariamente se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o el Código General del Proceso según corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato la ejercerá el funcionario designado por el secretario de Educación y Cultura cual velará por el cumplimiento estricto del contrato y tendrá los deberes y facultades establecidos en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Lo anterior sin perjuicio de lo estipulado en el Manual de Interventoría del DEPARTAMENTO**. CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución y la ley. **CLAUSULA DECIMA TERCERA:** El contratista asumirá todos los gastos y costos inherentes a la realización del trámite matrícula. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. CESIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, pudiendo ésta entidad reservarse las razones que tenga para no autorizar la cesión. De comprobarse la cesión sin autorización previa del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, se declarará el incumplimiento del contrato y se hará efectiva la cláusula penal. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INEXISTENCIA DE RELACIONES LABORALES:** El CONTRATISTA declara que se obliga a título de contratista independiente y en consecuencia **EL DEPAMENTO**, no adquiere con él ni con las personas que ocupe ningún vínculo de carácter laboral. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. TERMINACION DEL CONTRATO.** El presente contrato terminará normalmente por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo y terminará anormalmente por las causales de ley. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes convienen en señalar como domicilio contractual para todos los efectos la ciudad de Popayán. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales, se entienden incorporados al presente contrato: **a)** El pliego de condiciones definitivo y sus adendas y aclaraciones. **b)** La propuesta presentada por el **CONTRATISTA** con sus documentos soportes. **c)** Los estudios previos. **d)** Todos los documentos que se expidan durante la ejecución del contrato y que emanen de las partes otorgantes del presente documento. **CLAUSULA DECIMA NOVENA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** El presente contrato se perfecciona con la

firma de las partes, para su ejecución se requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única exigida.

ESTA MINUTA ES DE REFERENCIA Y NO VINCULA A LAS PARTES.

ANEXO N° 5 COMPROMISO ANTICORRUPCION

SELECCIÓN ABREVIADA No. _____ de 2023

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días____ de 2023.
_____ Firma
representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

ANEXO N° 6
FICHA TECNICA
(VER ANEXO)

ANEXO N° 7
EXPERIENCIA GENERAL

ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	No. CONTRATO	CONTRATO			NÚMERO DEL CONTRATO EJECUTADO EN EL RUP		NUMERO DE PAGINA EN EL RUP	VR. TOTAL CONTRATO EXPRESADO EN (SMLMV)
			FORMA DE PARTICIPACION					
		OBJETO	I C U	%				
						TOTALES		

ANEXAR CONTRATO
I= Individual C= consorcio U= UNION Temporal
SMMLV= Salario mínimo mensual vigente

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD CONTRATANTE (Razón Social)	No. CONTRATO	CONTRATO			FECHA DE INICIACION DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VR. TOTAL CONTRATO EXPRESADO EN SMLMV	No. contrato RUP	No. PAG RUP
			FORMA DE PARTICIPACION						
		OBJETO	I C U	%					

						TOTALES			

ANEXAR CONTRATO
I= Individual C= consorcio U= UNION Temporal
SMMLV= Salario mínimo mensual vigente **CARTA DE INTENCION (EQUIPO DE TRABAJO)**

Popayán, _____ (fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

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

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

- La firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas. - Estoy dispuesto a desplazarme a la ciudad de Popayán 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 del 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 _____. - Que no estoy inhabilitado para contratar con el Estado.

Atentamente,

Firma : _____
Nombre: _____
C. C. No. _____ de _____ Matrícula
Profesional No. _____ (si aplica).

ANEXO N° 8
ANALISIS DE RIESGOS.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede (ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona 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	Calificación	Calificación total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectacion de las funciones de la entidad	2	5	7	D- i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptacion de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	5	6	Alto	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentacion sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3	D- i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptacion de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el fututo contratista	Cada dos días.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Agotamiento prematuro de los recursos asignados para gastos de desplazamiento.	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	4	3	7	C- (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Realizar seguimiento a los gastos de viaje y desplazamiento	4	3	7	Alto	Si	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Desde la fecha de los Estudios Previos	Hasta la terminación del contrato	Revisión de la base de datos de la oficina financiera	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Social	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, indígenas que impidan la correcta ejecución de las actividades del contrato	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad.	3	5	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia)	Entidad contratante	Mediante el seguimiento realizado a los informes de Ejecución	3	5	8	Alto	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	a través de los Informes de Supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipulado en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alternativas de corrección oportunas	2	2	4	D- iii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes	2	2	4	Bajo	Si	Servidor público designado como supervisor	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2	D- iii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	no	Servidor público designado como supervisor	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7	C- (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificacion a la oficina Juridica para adelantar el Acta de terminacion por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no	Servidor público designado como supervisor	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falla en la disposición de insumos, herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	4	4	8	E- (Reducir las consecuencias o el impacto del riesgo a través de planes de	Entidad contratante	Notificacion al ordenador del gasto	4	4	8	Alto	Si	Ordenador del gasto - Area competente	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	B- Transferir el riesgo a ARP	Entidad contratante	Notificacion al ordenador del gasto-Oficina Juridica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	no	Ordenador del gasto - Area competente	Desde la fecha de aceptación del clausulado complementario en la plataforma del Secop II	Hasta la terminación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación