INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTÍA No. DC-SG-MC-028-2025

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

1. MARCO JURIDICO

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

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

2. OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA REALIZAR LA INTERVENTORÍA DE LA OBRA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE SE LLEVA A CABO EN UNO DE LOS BIENES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA COMO EL CENTRO DE CONVENCIONES DE LA CASA DE LA MONEDA EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE CONVENCIONES CASA DE LA MONEDA POPAYÁN.

2.1 IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
81101500	Ingeniero civil y arquitectura

2.2 PERSONAL MINIMO HABILITANTE

Bajo este contexto, el proponente es libre de proveer o vincular el personal que requiera para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con la organización que adopte para tal efecto, sin embargo, es condición técnica necesaria para la legalización del contrato, y suscripción de acta de inicio que el contratista garantice un equipo de trabajo mínimo de profesionales o

expertos, capacitados que permita la adecuada ejecución de la interventoría, cuya formación académica y experiencia mínima se define, así:

PERFIL REQUERIDO	**DEDICACION**	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	**EXPERIEN CIA GENERAL MÍNIMA**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA**	**CANTIDAD**
DIRECTOR DE INTERVENTO RIA	50%	INGENIERO CIVIL Y O ARQUITECTO	Como mínimo Seis (6) años contador a partir del título profesional	Deberá acreditar experiencia especifica de mínimo dos (2) certificacione s contractuales donde se evidencie cuatro (4) años como director de obra de interventorías de bienes de uso publico	1
RESIDENTE DE INTERVENTOR IA	100%	INGENIERO CIVIL Y O ARQUITECTO	Como mínimo Tres (3) años a partir del título profesional	Deberá acreditar experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se evidencie tres (3) años como Residente o supervisor en	1

				interventoría de obras de bienes de uso publico	
CONTADOR	30%	Profesional en el área de ciencias administrativas o contables o económicas o afines.	Como mínimo tres (3) años a partir del título profesional	Deberá acreditar experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se evidencie dos (2) años como contador en contratos de interventoría de bienes de uso publico	1
INGENIERO	20%	profesional en áreas de la ingeniería, especialista en ingeniería hidráulica o áreas a fines	Dos (2) años a partir del título profesional	Deberá acreditar experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se evidencie dos (2) años de experiencia en mantenimiento de redes hidráulicos	1
INGENIERO	15%	Profesional en	Como	Deberá	

		ingeniera mecánica	mínimo un (1) año a partir del título profesional	acreditar experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se evidencie un (1) año de experiencia en mantenimiento preventivo o correctivo o instalación de ascensores	1
SISO	100%	Tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo	Como mínimo un (1) año a partir de la Resolución de licencia para prestar servicios en seguridad y salud en el trabajo	Deberá acreditar experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se evidencie un (1) año de experiencia como apoyo a la gestión en un contrato de interventoría	1
AUXILIAR	100%	Tecnólogo en áreas contables	Seis meses a partir del título.	experiencia especifica en una (1) certificación contractual donde se	1

				evidencie un (1) año de experiencia en la parte contable	

El interesado deberá presentar para acreditar el personal mínimo habilitante los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- Carta de intención debidamente diligenciada y firmada por cada uno de los miembros que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del proceso. (Ver anexo No. 4)
- Copia de Cedula de Ciudadanía.
- Diploma o acta de grado que acredite los estudios exigidos.
- Vigencia de matrícula y antecedentes del profesional, cuando aplique, expedido por el consejo profesional Respectivo, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
- Copia de la Tarjeta profesional si aplica
- Las certificaciones laborales o contractuales deberán contener:

-El cargo ocupado dentro del equipo de trabajo.
-fecha de inicio
-fecha de terminación.
-Se deberá anexar contrato o las actas de recibo final o liquidación o presupuesto final firmado del contrato para el cual prestó servicios el profesional propuesto.

- No se admitirán auto certificaciones.

2.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto de la presente interventoría, el contratista deberá realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE CONVENCIONES CASA DE LA MONEDA POPAYÁN, de acuerdo con las condiciones y características técnicas establecidas en los estudios previos, los documentos técnicos del proyecto, a fin de que el ejecutor de cumplimiento a las metas, actividades y productos que se encuentran en los documentos: documento estudio técnico- soporte MGA, MGA del proyecto y documento estructurado entre otros

Así mismo deberá realizar la interventoría técnica, financiera y administrativa de los contratos

que llegaren a suscribirse en razón de la ejecución del proyecto: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL CENTRO DE CONVENCIONES CASA DE LA MONEDA POPAYÁN.

De manera general y sin perjuicio del seguimiento de la ejecución específica y de detalle de la totalidad del proyecto, se señalan las siguientes actividades, alcances y productos, sobre los cuales el contratista deberá realizar interventoría con el fin de asegurar la ejecución del proyecto en su totalidad, atendiendo a las especificaciones y condiciones establecidas en los documentos del proyecto.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE SEGUIMIENTO

a) Realizar con los contratistas del proyecto la planeación de labores, revisar y aprobar junto con el supervisor el cronograma de ejecución de los contratos que para la ejecución del proyecto se suscriban, de acuerdo con el objeto y cronograma del mismo.
b) Impartir las instrucciones necesarias a los diferentes contratistas del proyecto, exigir la ejecución idónea y oportuna de los objetos contractuales y realizar recomendaciones que contribuyan a la buena ejecución de los contratos, las cuales hará por escrito y se discutirán con su supervisor.
c) Suministrar al Departamento la información necesaria para actualizar el estado de ejecución de del proyecto de objeto de vigilancia en las diferentes plataformas de seguimiento.
d) Realizar reuniones mensuales para conocer el estado de cumplimiento del proyecto y realizar el seguimiento al mismo. Cuando a ello hubiere lugar, llevar a cabo las visitas necesarias para verificar el cumplimiento de los diferentes objetos contractuales en los sitios en donde se realizan las actividades.
e) Suministrar al Departamento la información necesaria para actualizar el estado de ejecución de los proyectos y convenios objeto de vigilancia en las diferentes plataformas de seguimiento.
f) Analizar y conceptuar oportunamente sobre las circunstancias especiales que conlleven la necesidad de efectuar cambios en las condiciones de los contratos para el cabal cumplimiento de lo pactado. Así mismo estudiar, evaluar y atender oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista.
g) Emitir concepto sobre la pertinentica de suscribir adiciones, prorrogas y suspensiones, o cualquier otra actuación o modificación a los contratos objeto de vigilancia, acompañado de las justificaciones técnicas y jurídicas correspondientes e informar oportunamente a la entidad contratante, sobre cualquier situación que pueda implicar modificaciones al contrato objeto de vigilancia.
h) En caso de incumplimiento, ejecución indebida o deficiente de los objetos y obligaciones contractuales vigiladas por el interventor, éste requerirá al ejecutor por escrito para que implemente los correctivos pertinentes e informar a las instancias competentes para tomar las

medidas preventivas, correctivas o de control necesarias.
i) Informar oportunamente al Departamento, los incumplimientos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.
j) Solicitar a la dependencia competente del Departamento, la aplicación de las sanciones y exhortos previstas en el contrato, cuando sean ellas requeridas, justificadas y debidamente soportadas. Para tal efecto, el interventor deberá preparar y sustentar un informe de interventoría soportado con sus respectivos análisis técnicos, jurídicos, análisis de matriz de riesgo, los requerimientos efectuados a los contratistas de los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia, las respuestas enviadas por estos, y demás elementos señalados en el artículo 86 de la ley 1174 de 2011. Con este informe se dará inicio a procesos administrativos dirigidos a imponer las sanciones o medidas de exhorto que se hayan pactado en los contratos vigilados, esto es, multas, clausula penal, efectividad de la garantía única, declaratoria de incumplimiento, de caducidad etc, de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista. Así mismo en tales eventos, el interventor deberá,
Tasar las multas o perjuicios causados a la entidad para los efectos de ley que correspondan.
k) Estudiar, analizar, conceptuar, y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones, quejas y consultas que presente del o los contratistas del proyecto objeto de vigilancia. Las respuestas deben estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, administrativa y jurídica según corresponda, en los casos y términos en que se soliciten, remitiendo copia de las mismas al supervisor del contrato de interventoría.
i) Acompañar al Departamento, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aun después de la liquidación del contrato de interventoría.
m) Revisar y emitir conceptos técnicos de los informes presentados por los contratistas de los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución de ejecución del proyecto objeto de vigilancia, verificando que ellos contengan la información requerida para hacer seguimiento al cumplimiento del objeto contractual, particularmente la información relativa al cumplimiento de las actividades previstas en el cronograma y el anexo técnico.
n) Expedir las certificaciones que acrediten el cumplimiento de los objetos contractuales DE LOS CONTRATOS QUE SE GENEREN para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia, indicando el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones durante el periodo que certifica; cumplimiento de obligaciones parafiscales, de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, cumplimiento de obligaciones patronales, de salarios y prestaciones sociales y el valor a pagar, cuando a ello haya lugar.
o) Expedir las certificaciones a que haya lugar, que den cuenta del cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien a tratar durante la ejecución del proyecto objeto de vigilancia, en especial en lo relacionado con el mantenimiento preventivo y correctivo que trata el proyecto,

p) Presentar junto con la certificación de cumplimiento para efectos de pago, los informes mensuales de avance de ejecución técnica y financiera del contrato objeto de la presente interventoría, soluciones y determinaciones, avance y detalles de actividades cumplidas por la Interventoría de tal forma que permita una visión clara y completa del estado de ejecución de los contratos.
q) Verificar que las garantías de los contratos permanezcan vigentes, durante los plazos y cuantías previstas en los contratos que se generen para la ejecución del proyecto objeto de vigilancias Solicitar a los contratistas de los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia, los informes cuando los considere pertinente, sobre el desarrollo y ejecución de los contratos.
r) Si el Departamento lo requiere o cuando se considere necesario, rendirá informes por escrito al Departamento sobre el desarrollo y ejecución del contrato.
s) Solicitar, tramitar y suscribir las correspondientes actas de seguimiento, actas de avance, actas de suspensión (cuando se presenten las causales para ello), actas de reanudación, acta de terminación, acta de entrega y recibo a satisfacción, acta de liquidación y las demás que se requieran.
t) Consignar mediante actas el registro de reuniones, así como todos los acuerdos y directrices que sean necesarias y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados.
u) Citar y/o participar en los comités técnicos de seguimiento a la ejecución del contrato a vigilar.
v) Y demás obligaciones contenidas en normas complementarias

2.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FINANCIERAS:

a) Velar por la correcta inversión de los recursos asignados a la ejecución del contrato objeto de interventoría.
b) Vigilar que el costo de cada ítem no exceda del presupuesto inicialmente aprobado impidiendo que por su acción u omisión se incurra en causales para que las (los) contratistas soliciten pagos adicionales por cualquier concepto.
c) Garantizar que cada servicio se ejecute optimizando el recurso económico público.
d) Avalar los informes para los pagos correspondientes de los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia teniendo en cuenta la correcta liquidación de aportes fiscales y parafiscales y/o las tasa, contribuciones e impuestos a que hubiere lugar.
e) Verificar que las actividades realizadas en los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia estén de acuerdo a los costos estimados en los estudios de mercado de los diferentes procesos de selección y/o presupuesto de propuestas.
g) Analizar y advertir al Departamento sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato de interventoría y de los de los contratos que se llegaren a celebrar para la

ejecución del proyecto objeto de vigilancia
h) Establecer, cuantificar y tasar las multas establecidas en el contrato correspondiente, así como los daños y perjuicios sufridos por el Departamento en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo los contratistas en los contratos que se llegaren a celebrar para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia
i) Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.

NOTA: La ejecución de las obligaciones financieras por parte del interventor debe estar acompañada por contador público, quien con su firma y tarjeta profesional avalará los informes de interventoría que refieran a los componentes financieros del contrato.

2.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS TÉCNICAS DEL CONTRATISTA:

a) Tener conocimiento completo y detallado del proyecto a vigilar, del respectivo pliego de condiciones del contrato, propuesta del contratista y de cualquier otro documento que haga parte del contrato objeto de vigilancia.
b) Verificar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados para la correcta ejecución de los contratos objeto de interventoría, basado en la formulación del anexo técnico, propuesta del contratista y obligaciones del contrato.
c) Vigilar el cabal cumplimiento de los aspectos técnicos de los contratos vigilados, a efectos de lograr el correcto desarrollo de las actividades.
d) Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener durante el desarrollo y ejecución de los contratos, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de los mismos.
e) Revisar y aprobar las propuestas presentadas por el contratista con respecto a: ejecución, personal, etc.
f) Verificar y controlar permanentemente el mantenimiento preventivo y correctivo sobre el bien inmueble, exigiendo el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias, las especificaciones y demás condiciones contractuales. La interventoría exigirá a los contratistas, el mejoramiento o cambio del servicio de los mismos que no cumplan con lo requerido.
g) Rechazar los trabajos y/o actividades que se ejecuten en forma indebida o ineficiente por parte del contratista, de cara a las obligaciones del contrato, ordenando su correspondiente corrección y verificación del cumplimiento de éstos.
h) Estudiar y conceptuar las modificaciones técnicas que sean convenientes, dando trámite ante el Supervisor designado por el Departamento.
i) Mantener canales de comunicación permanentes con los beneficiarios directos del proyecto objeto de vigilancia, atendiendo sus solicitudes e inquietudes y elevándolas al Departamento

cuando así se requiera.
j) Verificar la entrega derivada de la prestación de servicios contratados, en cuanto calidad, especificaciones técnicas y demás componentes establecidos, dejando como soporte las actas, registros y demás evidencias.
k) Mantener durante toda la ejecución del contrato de interventoría el personal mínimo requerido.
l) Certificar el ajuste a en la parte técnica establecidas para la ejecución del proyecto objeto de vigilancia, y verificar su entrega de acuerdo a lo establecido en el documento técnico y demás documentos del proyecto.
m) Aprobar y realizar seguimiento al cronograma de trabajo de cada uno de los contratos que se generen en ejecución del proyecto objeto de interventoría.

2.7 OBLIGACIONES EN MATERIA JURIDICA:

a) Informar por escrito sobre las modificaciones o posibles incumplimientos que se susciten dentro del desarrollo del contrato intervenido.
b) Diligenciar y suscribir el acta de iniciación del contrato a intervenir.
c) Asesorar y acompañar legalmente a la entidad durante la ejecución y liquidación del contrato objeto de la interventoría, brindado los conceptos jurídicos que se requieran.
d) Requerir por escrito al contratista por todos los hechos que constituyan incumplimiento del contrato, cuya información servirá de sustento para la posible aplicación de las garantías otorgadas.
e) Verificar las garantías allegadas por el contratista y emitir el respectivo concepto por escrito para su respectiva aprobación.
f) Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión, modificación o terminación del contrato y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
g) Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación de las sanciones respectivas. Para el efecto deberá presentar al supervisor del contrato el respectivo informe de incumplimiento, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento debe tasarlo porcentualmente y en el evento de solicitar imposición de multas debe tasarlas.
h) Estudiar y analizar las reclamaciones y/o peticiones que presente el contratista y beneficiarios del proyecto y dar por escrito concepto y las recomendaciones a que haya lugar.
i) Elaborar, revisar, suscribir y radicar todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
J) Velar por el trámite oportuno de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades al contratista en relación con la ejecución del contrato.
j) Revisar permanentemente la vigencia de las garantías que amparan el contrato y realizar los

requerimientos del caso, cuando sea necesario ampliar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, el interventor debe informar al Departamento del Cauca este evento, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.
k) El interventor no autorizará el inicio de la ejecución contractual antes de que se encuentren satisfechos los requisitos legales y/o contractualmente previstos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.8 OBLIGACIONES EN MATERIA ADMINISTRATIVA

a) Verificar la vinculación de todo el personal que exige el contrato de obra, constatando el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.
b) Verificar que los perfiles exigidos y establecidos en el contrato de obra cumplan con los perfiles exigidos en los anexos definitivos del pliego, igual exigencia aplica en relación con el equipo coordinador.
c) Verificar cumplimiento pago de aportes seguridades sociales y parafiscales.
d) Aplicar las normas vigentes de gestión documental en relación con la verificación del archivo del operador y su propio archivo como interventor

2.9 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
a) Cumplir con el objeto contractual aplicando su experticia y conocimiento.
b) Dar cumplimiento a las directrices impartidas por el SUPERVISOR del contrato.
c) Conformar el equipo humano, técnico y logístico necesario para la correcta ejecución del objeto del contrato, según la propuesta de personal y equipo presentados dentro del presente proceso de selección.
d) Acudir a todos los requerimientos que el Departamento resolviendo las inquietudes que se formulen durante la ejecución del Contrato y prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del mismo.
e) Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la entidad contratante.
f) Disponer y administrar eficientemente los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el desarrollo normal del contrato de la interventoría.
g) Suministrar al SUPERVISOR toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
h) Presentar los informes en medio físico y magnético requeridos durante el desarrollo de los contratos de manera oportuna y completa. Los Informes Administrativos, técnicos y Económicos Mensuales detallados que deben acompañarse de los correspondientes soportes, los cuales

contemplarán todos los aspectos tratados en la relación de funciones realizada.
i) Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con la normatividad aplicable y mantener vigente las garantías constituidas a favor del Departamento.
j) Elaborar y presentar de manera oportuna las correspondientes facturas y/o cuentas de cobro de los servicios prestados.
k) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
l) Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
m) Las demás que le asigne el Supervisor que estén directamente relacionadas con la naturaleza de este Contrato.

2.10 RESPONSABILIDAD Y ALCANCE DE LAS OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y a su vez modificado por el artículo 2o de la Ley 1882 de 2018:

"...los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría."

2.11 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar por los servicios de interventoría prestado.
2. Ejercer la supervisión del contrato.

3. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

4. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO. SUSPENSION DEL PLAZO. 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 en la cual 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.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Popayán.

6. PRESUPUESTO OFICIAL / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente proceso se estima en la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS UN PESOS M/CTE. ($142.344.901) IVA INCLUIDO**, incluido costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

El presente proceso se encuentra amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No. **4578 del 9 de julio de 2025**.

7. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

8. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

Por medio de actas parciales de interventoría de acuerdo al avance del contrato de obra vigilado, contra factura o cuenta de cobro del contratista y previa certificación de cumplimiento expedida por

el Supervisor del Contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, el cronograma de actividades, se establecerá en el portal único de contratación SECOP II.

10.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA convoca a las MIPYME's nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, NO SE ACEPTARAN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA IMAGEN, por lo que los documentos deberán ser presentados firmados antes de escanear

10. LA PROPUESTA

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

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las

condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

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).

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR UNA **IMAGEN, por lo que los documentos deberán** ser presentados firmados antes de escanear.

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.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

11.1 Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la

propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

12. REQUISITOS HABILITANTES

12.1 CAPACIDAD JURIDICA

12.1.1. ACREDITACIÓN LIMITACIÓN MIPYMES

De conformidad con la regla establecida en el numeral 14 de la presente invitación pública, de llegarse a limitar el proceso a MiPymes (Nacional, Departamental o Municipal), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021, el proponente con su oferta deberá acreditar tal condición mediante la presentación de los siguientes requisitos:

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

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

Nota 1. Si el proceso se encontrare limitado a Mipyme Departamental o Municipal, deberá acreditar Domicilio en los Departamentos o Municipios en donde se va ejecutar el contrato.

Nota 2. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Nota 3. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 4: Solo serán aceptadas ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

12.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe diligenciar y firmar la Carta de Presentación de la Propuesta (Ver anexo No. 1)

12.2. Existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar la profesión en ingeniería Civil (artículo 6, 20 de la Ley 842 de 2003) o Arquitectura, para lo cual deberá aportar tarjeta profesional y certificado de Registro profesional ante el COPNIA o del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso.

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

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más. Igualmente el representante legal deberá acreditar su calidad de ingeniero civil o arquitecto y en caso de no contar con la misma, la propuesta deberá ser abonada por alguno de esos profesionales, para no permitir el ejercicio ilegal de la ingeniería.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Si el proponente o su representante legal no acreditan el título de ingeniero civil o arquitecto, la propuesta deberá ser abonada o avalada por un ingeniero civil o arquitecto quien deberá cumplir con los requisitos antes enunciados (Ley 842 de 2003, Ley 435 de 1998).

12.1.2. Autorización para Comprometer a la Sociedad

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

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

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

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

•Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al los tres mes anteriores al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

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

•**Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago de los tres meses anteriores.

12.1 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de **(MAXIMO DOS (2) CONTRATO**) ejecutado el cual guarde relación con el objeto contractual o sus actividades, y deberá ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes 2025.

Cuando se trate de experiencia con el sector público, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos o acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final que tengan relación con el objeto contractual o actividades a ejecutar, donde se pueda verificar mediante el acta de recibo de satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento la

siguiente información:

- Número del contrato.
- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

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

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio O unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

NOTA 2: 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.

12.2 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la prestación del servicio.

Los proponentes autorizan al **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

11. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o

prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando la propuesta total exceda el presupuesto oficial de la presente contratación o los unitarios propuestos superen los fijados por la entidad.
3. Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto contractual requerido por el Departamento, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
4. Cuando el proponente persona natural no acredite la calidad de ingeniero civil o arquitecto
5. Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
6. Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación y el estudio previo, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
7. Cuando la propuesta sea parcial.
8. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
9. Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
10. Cuando supere el precio de referencia o el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial, una vez realizada la revisión y corrección aritmética, se rechazará la totalidad de la oferta.
11. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la invitación pública después de haberse requerido su subsanación (cuando aplique). Se rechazará la oferta.
12. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas exigidas en el proceso.
13. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
14. La presentación de oferta parcial por parte del oferente es causal de rechazo. Cuando el proceso sea por lotes, el oferente puede presentar propuesta por uno o más lotes, pero deberá ofertar la totalidad de los ítems que conforman cada lote, so pena de rechazo de la oferta.
15. Cuando el proponente presente precios artificialmente bajos cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo a la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, y estos no hayan sido sustentados en debida forma.

14. FACTORES DE SELECCION

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **VALOR UNITARIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente**, sin exceder los siguientes precios unitarios so pena de rechazo:**

No.	CONCEPTO	A SUELSO MES BASICO	B % DEDICACION	C CANTIDAD	D F.M.	E VALOR MES	F No. MESES	G TOTAL PARCIAL
1	**COSTOS PERSONAL PROFESIONAL**							
	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 5.785.500	50%	1	2,14	$ 6.193.667	4	$ 24.774.668,00
	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 3.876.000	100%	1	2,14	$ 8.298.904	4	$ 33.195.616,00
	CONTADOR PUBLICO	$ 3.876.000	30%	1	2,14	$ 2.489.671	4	$ 9.958.684,00
	COSTOS PERSONAL DE APOYO							
	INGENIERO HIDRAULICO	$ 3.876.000	20%	1	2,14	$ 1.659.781	4	$ 6.639.124,00
	INGENIERO MECANICO	$ 3.876.000	15%	1	2,14	$ 1.244.836	4	$ 4.979.344,00
	SISO	$ 1.824.000	100%	1	2,14	$ 3.905.366	4	$ 15.621.464,00
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	$ 1.824.000	100%	1	2,14	$ 3.905.366	4	$ 15.621.464,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL							**$ 110.790.364,00**
2	**OTROS COSTOS DIRECTOS**	**UND**		**CANTIDAD**		**VALOR UNITARIO**		**SUBTOTAL**
	ELABORACION DE INFORMES	MES		4,0		$ 706.800		$ 2.827.200,00
	GASTOS DE OFICINA (INC. SERVICIOS PUBLICOS)	MES		4,0		$ 1.500.000		$ 6.000.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							**$ 8.827.200,00**
	SUBTOTAL COSTOS PERSONAL Y DIRECTOS							**$ 119.617.564,00**

IVA	19%	$ 22.727.337,00
VALOR TOTAL INTERVENTORIA		**$ 142.344.901,00**

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

En caso de empate se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones y subsanen si es el caso. Las observaciones serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

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

15. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

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

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

16. GARANTIAS

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, pago de multas, clausula pena pecuniaria, equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;

b. GARANTÍA DE PAGOS Y PRESTACIONES SOCIALES: y demás obligaciones laborales con sus trabajadores, el CONTRATISTA deberá constituir una fianza equivalente al diez por ciento (10%) del valor definitivo del mismo y tres años más a partir de la fecha de terminación del contrato.

c. CALIDAD DEL SERVICIO, por un valor equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia de igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

17. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

18. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Carta de intención (personal)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (Incluye persona jurídica)
- Certificado de Antecedentes Fiscales. (Incluye persona jurídica)
- Certificado antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- RUT.
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Certificado de Antecedentes de Delitos Sexuales Ley 1918 de 2018 dirigido a la Gobernación del Cauca con NIT. **891580016-8**
- Certificado de Antecedentes Registro Nacional de Deudores Morosos Alimentos REDAM.
- Fotocopia Libreta Militar

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. **DC-SG-MC- XXX-2025**

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

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACION y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de la misma.
- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimientos contenidos en ella.
- Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha,

Señores
GOBERNACIÓN DEL CAUCA
Secretaria General

Ref.: Proceso de selección de mínima cuantía No**. DC-SG-MC-XXX-2025**

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transferencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, la cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente texto.

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL PROPONENTE), identificado como aparece al pie de mi firme, (obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de) (nombre del proponente), manifiesto que como oferente y en su caso contratista, me comprometo durante mi participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011):

1.- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación del asunto.
2.- Nos comprometemos a no ofrecer o no dar dádiva, 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 terceros en relación con la oferta en el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse.
3.- Nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado del proponente o un agente comisionista independiente o un asesor o consultor realice en nuestro nombre las anteriores actuaciones.
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 del asunto.
5.- Nos comprometemos a revisar la información que sobre el Proceso de Contratación del asunto nos soliciten los organismos de control de la Republica de Colombia.

6.- Garantizamos que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.

7.- 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.

8.- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO No .3
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No. DC-SG-CD-XXX-2025

El suscrito declara que:

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

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

Proponente:	
Representante Legal del proponente(si aplica):	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación o NIT:	
Firma del Representante Legal(persona natural o jurídica):	

ANEXO 4
CARTA DE INTENCION (para todo el personal)

Fecha,

Señores DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Ciudad

REFERENCIA: Invitación No.

El suscrito (a) , identificado con la cedula , por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara inequívoca de participar como dentro del proceso No. **DC-SG-MC-028-2025.**

Atentamente,

Nombre: _____
C.C. _____