



**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO  
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA SAMC-SED-040-2020**

EL DEPARTAMENTO DE CALDAS, QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARÁ EL DEPARTAMENTO, ES LA ENTIDAD TERRITORIAL INTERESADA EN CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BONOS, (CHEQUERA, TALONARIOS O TARJETAS) PARA LA ADQUISICIÓN DE LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS QUE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES TIENEN DERECHO DURANTE LA VIGENCIA 2020.

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN EL PRESENTE PROCESO LEER CON CUIDADO LOS PLIEGOS DE CONDICIONES A FIN DE CONOCER LAS BASES DEL MISMO.

LOS FORMATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE PROCESO NO DEBEN SER MODIFICADOS POR LOS PARTICIPANTES.

PARA PODER PARTICIPAR EL OFERENTE DEBE CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS EN EL CAPITULO "REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CAPACIDAD JURÍDICA"

NIT DEL DEPARTAMENTO: 890.801.052-1

OCTUBRE DE 2020



## RECOMENDACIONES - SEÑOR PROPONENTE:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del proyecto y del Pliego de Condiciones y los documentos que hacen parte del mismo.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección de contratistas y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para este proceso de selección.
7. Cumpla las instrucciones que en el Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el Pliego de Condiciones cuando haya lugar.
10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección, las propuestas presentadas fuera de término no serán tenidas en cuenta y de ello se dejará la constancia respectiva.
11. Toda consulta debe formularse por escrito a través de la plataforma Secop II.
12. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El Departamento de Caldas, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, se podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

**DE IGUAL MANERA, ESTA ENTIDAD SE RESERVA LOS DERECHOS DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.**

## DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

**PLIEGO DE CONDICIONES:** Documentos que EL DEPARTAMENTO proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesadas en presentar propuestas, para que basados en ellos, hagan sus ofertas.

**ENTIDAD LICITANTE/CONTRATANTE:** Se emplea para nombrar al Departamento de Caldas.

**PROPONENTE U OFERENTE:** Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presenta una propuesta según la invitación a que se refiere el presente pliego de condiciones.

**CONTRATISTA:** Es el proponente que resulta favorecido para ser adjudicatario del contrato que se derive de este proceso de selección, previa evaluación y verificación de requisitos por parte del DEPARTAMENTO.

**ADENDA:** Documento expedido con posterioridad a la apertura del proceso de selección, pero antes de la fecha de cierre del mismo por parte del DEPARTAMENTO, que puede modificar y/o aclarar el pliego de condiciones, el cual debe ser publicado en EL SECOP.

**PLAZO:** Término establecido por EL DEPARTAMENTO con base en las normas y reglamentaciones sobre la materia para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato. En caso de plazos en días hábiles, se manifestará así expresamente.

**ESPECIFICACIONES:** Conjunto de requisitos que forman parte de este documento, para



determinar las condiciones especiales que deben cumplirse con el fin de cumplir el objeto a contratar mediante este proceso de selección.

**PROPUESTA BÁSICA:** Es aquella que se ciñe a este pliego de condiciones, en sus aspectos esenciales.

**FIRMA:** Las firmas que se solicitan en el presente pliego deben ser manuscritas. No se aceptan firmas mecánicas ni en facsímil.

**ANEXOS:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

**OFERTA:** Es la propuesta presentada a la Gobernación de Caldas por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

**TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web [www.superfinanciera.gov.co](http://www.superfinanciera.gov.co).

**PRIMER ORDEN DE ELIGIBILIDAD:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

**ADJUDICACIÓN:** Es la decisión final de La Gobernación de Caldas expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

**CONTRATO:** Es el negocio jurídico que se suscribirá entre La Gobernación de Caldas y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”** En el evento de conocerse casos 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 al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 91 30 40 o (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co); al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación Departamental de Caldas.

### **1. CONDICIONES GENERALES**

A continuación se expresan las condiciones generales del proceso de selección, las cuales se fundamentan en la Ley y el reglamento, y que deben tenerse en cuenta para la participación en esta convocatoria pública.

#### **1.1. LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES**

El Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, la convocatoria del Proceso de Contratación para las modalidades de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el ministerio de comercio, Industria y Turismo; y

2. La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos tres Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por

lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

Por su parte, las Entidades Estatales pueden limitar la convocatoria a Mipymes nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios del lugar de ejecución del contrato; de establecer este requisito, corresponderá a la Mipyme acreditar su domicilio con la presentación del certificado del registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa expedido por la cámara de comercio.

Una vez verificados los requisitos anteriores, la Entidad deberá proceder a emitir el acto de apertura del proceso en el que se señalará que el Proceso de Contratación está limitado a Mipymes nacionales; y, de acuerdo con lo anterior las Entidades Estatales deberán aceptar únicamente las ofertas presentadas por las Mipymes, por los Consorcios o Uniones Temporales formados exclusivamente por Mipymes y promesas de sociedad futura suscritas por Mipymes.

En tal sentido y de acuerdo con la cuantía del presente proceso de contratación, el mismo es susceptible de ser limitado a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, domiciliadas en el Departamento de Caldas.

### **1.2. CONSULTA, ACLARACIONES Y RESPUESTAS:**

Los interesados en esta convocatoria podrán enviar comunicaciones en idioma español al Departamento, a través del portal único de contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) - Secop II, so pena de no ser consideradas.

Las respuestas que a las observaciones dé el DEPARTAMENTO serán consultadas en el SECOP II o físicamente en la Secretaría de Educación del Departamento.

**LAS PROPUESTAS ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.**

### **1.3. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y APRECIACIONES DE LA ENTIDAD SOBRE LAS MISMAS.**

- Una vez publicado el aviso de convocatoria, los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones dentro del término otorgado para ello en el cronograma del proceso, las cuales serán aceptadas o rechazadas de manera motivada y agrupadas las de naturaleza común.
- Los temas relevantes planteados podrán incluirse en los pliegos definitivos.
- La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera para la entidad la obligación de dar apertura al proceso de selección.

### **1.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS.**

- La apertura del proceso de selección se hará por medio de acto administrativo motivado que se publicará al tiempo con los pliegos de condiciones definitivos. Y en el cual se debe informar si el proceso será limitado a Mipymes.
- Los estudios previos se podrán ajustar después del comienzo del proceso, pero si se plantean cambios fundamentales en los mismos, se deberá revocar el acto de apertura.
- La modificación del pliego de condiciones procederá a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación; y se realizará a través de adendas.
- Si se modifican los plazos y términos del proceso, la adenda incluirá un nuevo cronograma donde se establezcan dichos cambios.



**1.5. GENERALIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
<b>OBJETO</b>	Suministro de bonos, (chequera, talonarios o tarjetas) para la adquisición de la primera, segunda y tercera dotación de calzado y vestido de labor que de conformidad con las normas legales vigentes tienen derecho durante la vigencia 2020 para el personal administrativo y docente de la Secretaría de Educación del Departamento de Caldas
<b>MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NORMATIVIDAD APLICABLE</b>	<p>Selección Abreviada de menor cuantía – Suministro.</p> <p>Teniendo en cuenta el objeto a contratar, la cuantía, las características de la necesidad a satisfacer y el presupuesto, el presente proceso de contratación se llevara a cabo a través de la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, de acuerdo a lo establecido en el literal b) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en armonía con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.</p>
<b>PRESUPUESTO OFICIAL</b>	<p>TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS (\$343.746.480), incluido el valor del IVA; y los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. Distribuidos así:</p> <p><b>LOTE 1.</b> Para la adquisición de dotación del ítem CONJUNTO PARA HOMBRE (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) COMPUESTO DE PANTALÓN, CAMISA Y CHAQUETA correspondiente al año 2020 (I, II y III Cuatrimestre), se cuenta con un presupuesto estimado de <b>NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS COP (\$93.801.708)</b>, incluido el valor del IVA.</p> <p><b>LOTE 2.</b> Para la adquisición de dotación del ítem CONJUNTO PARA MUJER COMPUESTO DE CHAQUETA, BLUSA, Y FALDA (O PANTALÓN) correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III Cuatrimestre), se cuenta con un presupuesto estimado de <b>CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS COP (\$129.633.504)</b>, incluido el valor del IVA.</p> <p><b>LOTE 3.</b> Para la adquisición de dotación del ítem PAR DE ZAPATOS PARA HOMBRE correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III), se cuenta con un presupuesto estimado de <b>CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SESICIENTOS DOCE PESOS COP (\$50.508.612)</b>, incluido el valor del IVA.</p> <p><b>LOTE 4.</b> Para la adquisición de dotación del ítem PAR DE ZAPATOS PARA MUJER correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III Cuatrimestre), se cuenta con un presupuesto estimado de <b>SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS COP (\$69.802.656)</b>, incluido el valor del IVA.</p>
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<p>3500012709 del 02/09/2020, con fecha de vencimiento 18/12/2020. 3500012710 del 02/09/2020, con fecha de vencimiento 18/12/2020.</p>



<b>FORMA DE PAGO Y ESTAMPILLAS</b>	<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Se pagará mediante actas parciales de acuerdo a los listados y bonos entregados efectivamente canjeados por parte del contratista, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados los cuales deberán cumplir las previsiones legales.</p> <p><b>PARAGRAFO:</b> El Contratista deberá asumir el costo de las siguientes estampillas calculado sobre el valor del Contrato: Prodesarrollo equivalente al 2%, Prouniversidad equivalente al 1%, Prohospital Santa Sofía equivalente al 1%, y Proadulto Mayor equivalente al 3%. De conformidad con el artículo 174 del Estatuto de Rentas del Departamento (Ordenanza 816 de 2017), anotando que el pago de tales estampillas se efectuará mediante retención sobre los pagos parciales o abonos en cuenta del Contratista.</p>														
<b>PLAZO</b>	<p>Desde la suscripción del acta de inicio y hasta 15 de Diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.</p>														
<b>GARANTÍAS</b>	<p>Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, el oferente deberá constituir una garantía en los términos de los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:</p>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 1031 862 1111">Garantía</th> <th data-bbox="862 1031 1040 1111">Porcentaje (%)</th> <th data-bbox="1040 1031 1411 1111">Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 1111 862 1216">Cumplimiento</td> <td data-bbox="862 1111 1040 1216">20 % del valor del contrato</td> <td data-bbox="1040 1111 1411 1216">Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1216 862 1315">Calidad del servicio</td> <td data-bbox="862 1216 1040 1315">20% del valor del contrato</td> <td data-bbox="1040 1216 1411 1315">Una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1315 862 1415">Garantía de Seriedad de la Propuesta</td> <td data-bbox="862 1315 1040 1415">10% del Presupuesto Oficial</td> <td data-bbox="1040 1315 1411 1415">90 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.</td> </tr> </tbody> </table>	Garantía	Porcentaje (%)	Plazo	Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.	Garantía de Seriedad de la Propuesta	10% del Presupuesto Oficial	90 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.		
	Garantía	Porcentaje (%)	Plazo												
	Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.												
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más.													
Garantía de Seriedad de la Propuesta	10% del Presupuesto Oficial	90 días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.													
<b>SITIO DE EJECUCIÓN</b>	<p>Departamento de Caldas</p>														
<b>DOMICILIO</b>	<p>Para todos los efectos de esta convocatoria y de los contratos derivados de ella, se tendrá como domicilio principal el Municipio de Manizales.</p>														
<b>MULTAS Y SANCIONES</b>	<p>EL DEPARTAMENTO podrá imponer multas para conminar a EL CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones, así: a) Del 1% del valor del contrato por cada día de retraso en la constitución y entrega de la garantía única. b) Del 1% del valor del contrato por cada día de mora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p>														
<b>PENAL PECUNIARIA</b>	<p>En caso de declaratoria de incumplimiento, EL CONTRATISTA deberá cancelar, a favor del DEPARTAMENTO, una suma equivalente al 10% del valor del contrato. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.</p>														
<b>CESIÓN</b>	<p>EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la previa autorización escrita del DEPARTAMENTO. Si al CONTRATISTA le llegaren a sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades deberá ceder el contrato, previa autorización escrita del DEPARTAMENTO o renunciar a su ejecución, si la cesión no fuere posible.</p>														



<b>LIQUIDACIÓN</b>	El contrato a celebrarse será liquidado en los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o la adicionen.
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto después del Tratamiento	Calificación	Calificación Total	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha final del tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Selección	Regulatorio	No presentación de propuestas dentro del proceso	Demoras para la ejecución del contrato, al tener que repetirse el proceso, además de tener que identificar las posibles causas de las	2	1	3	Baja	Entidad Estatal	Realización de un buen estudio de mercado y del sector económico e identificar los posibles oferentes disponibles en la región.	1	1	2	Baja	NO	Entidad Estatal	Durante la selección	Hasta la finalización del contrato	En la verificación de los documentos del proceso de contratación y el estudio de mercado	Cuando se requiera
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	El adjudicatario puede negarse a firmar el contrato	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7	Alto	Entidad Estatal	Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.) y exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las mismas. Cubrimiento mediante póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	SI	contratista	Después de adjudicación	Hasta la finalización del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Diaria
3	General	Externo	Contratación	Regulatorio	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.	3	2	5	Medio	Contratista	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Tener claridad sobre las pólizas y cubrimientos requeridos, a asegurarse que las aseguradoras realicen pólizas sobre dichos requerimientos	1	2	3	Bajo	SI	Contratista	Después de la suscripción	Hasta la finalización del contrato	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Diaria

6		5		4	
Especifico	Externo	Especifico	Externo	General	No.
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Clase
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Social	Fuente
La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Paros, manifestaciones, protestas de la comunidad, gremios, que impidan la correcta ejecución de las actividades del	No poder ejecutar correctamente sus actividades, y por ende afectar el normal desarrollo de las funciones de la entidad		
Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.				
2	3	1	1		Probabilidad
4	1	5	5		Impacto
6	4	6	6		Calificación Total
Alto	Bajo	Alto	Alto		Prioridad
Entidad Estatal	Entidad Estatal	Contratista	Contratista		¿A quién se le asigna?
Notificación a la oficina Jurídica para tramitar terminación por mutuo acuerdo. Cubrimiento mediante garantía de Cumplimiento del Contrato	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad. Cubrir mediante Garantía de Pago de Salarios y prestaciones sociales	1. Mediante el seguimiento de la supervisión. Cubrimiento mediante garantía de Cumplimiento del Contrato			Tratamiento/ Controles a ser implementados
2	1	1	1		Probabilidad
5	1	5	5		Impacto
7	2	6	6		Impacto después del Tratamiento
Alto	Bajo	Alto	Alto		Calificación
NO	NO	SI	SI		Calificación Total
Entidad Estatal	Contratista	Entidad Estatal y Contratista	Entidad Estatal y Contratista		¿Afecta la ejecución del Contrato?
Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución	Durante la ejecución		Persona responsable por implementar el tratamiento
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato		Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hacer seguimiento constante de la ejecución del contrato y poder prever situaciones que puedan generar la situación para dar solución inmediata	A través de notificaciones oficiales y requiriéndolas para realizar los pagos respectivos al contrato	a través de los Informes de Supervisión			¿Cómo se realiza el monitoreo?
Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cuando se requiera	Cuando se requiera		Periodicidad

10		9		8		7	
Genera	Específico	General	Específico	Externo	Externo	Clase	No.
Externo	Interno	Externo	Interno	Externo	Externo	Fuente	
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Etapas	
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Tipo	
Problemas o disolución entre consorciados, asociados o uniones temporales, muerte del contratista.	Contratista no cumple obligaciones de pagos a profesionales y personal de forma oportuna	Mayores tiempos, conflictos y demoras causados por la exigencias y/o por las	Falla en la disposición de insumos, y logística				
Retraso en las actividades contractuales	Retraso en las actividades contractuales	Retraso en las actividades contractuales	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual				
2	3	2	3			Probabilidad	
2	2	2	3			Impacto	
4	5	4	6			Calificación Total	
Bajo	Medio	Bajo	Alto			Prioridad	
Contratista	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal			¿A quién se le asigna?	
Cubrimientos mediante Póliza de cumplimiento	Verificación del pago de nóminas al personal del contrato. Cubrimiento mediante póliza de pago de salarios y prestaciones sociales.	Dar respuesta oportuna sobre posibles inconsistencias o dudas generadas durante la ejecución del contrato.	Mejorar la planeación y elaboración de especificaciones, fichas técnicas o descripción detallada de los requerimientos de la entidad.			Tratamiento/ Controles a ser implementados	
2	1	1	2			Probabilidad	
2	2	2	3			Impacto	
4	3	3	5			Calificación	
Bajo	Bajo	Bajo	Medio			Calificación Total	
Contratista	NO	SI	SI			¿Afecta la ejecución del Contrato?	
Al inicio del contrato	Contratista	Entidad Estatal	Entidad Estatal			Persona responsable por implementar el tratamiento	
Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	Al inicio del contrato			Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato	Hasta la finalización del contrato			Fecha final del tratamiento	
Verificación de los integrantes de los consorcios, uniones temporales	Solicitud de las nóminas de pago del personal al contratista para verificar el cumplimiento de sus obligaciones	Seguimiento a las solicitudes presentadas por el contratista y verificación de	Hacer un seguimiento a las especificaciones, y llevar registro detallado de los cambios o modificaciones que			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Quando se requiera	Quincenal	Quando se requiera	mensual			Periodicidad	



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto después del Tratamiento	Calificación	Calificación Total	¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha final del tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
11	General	Externo	Ejecución	Económico	Retrasos, variaciones o fluctuaciones en los tiempos de desembolsos que afecten los flujos de caja futuros del contratista	Retraso en las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Realizar los pagos de forma oportuna, previa entrega de la documentación requerida para los mismos	1	2	3	Bajo	NO	Entidad Estatal	Al inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	Verificación oportuna de la documentación entregada por el contratista para el respectivo pago	Cuando se requiera
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entregar las dotaciones en las condiciones exigidas	*Incumplimiento del contrato *Indemnización por daños y perjuicios causados al Contratante. Posibles litigios.	1	5	6	alto	Contratista	*Pliego de condiciones que contenga condiciones claras Contratista. *Exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	1	2	bajo	NO	Entidad Estatal	Al inicio del contrato	Hasta la finalización del contrato	inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y el Área de Compras	mensual

La presentación de la oferta implica la aceptación de la distribución de riesgos establecida en el pliego de condiciones definitivo.

### 1.7. CRONOGRAMA.

A continuación, se enuncia el cronograma y las etapas del proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	20/10/2020	8:00 a.m.	SECOP II
Publicación de estudios previos	20/10/2020	8:00 a.m.	SECOP II
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	20/10/2020	8:00 a.m.	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	26/10/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	27/10/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Fecha de publicación del pliego de condiciones definitivo.	28/10/2020	9:00 a.m.	SECOP II
Expedición y publicación acto administrativo de apertura	28/10/2020	9:00 a.m.	SECOP II
Plazo para manifestación de interés	29/10/2020	10:00 a.m.	SECOP II



Realización del Sorteo en caso de ser necesario	29/10/2020	3:00 p.m.	SECOP II
Publicación de lista de preclasificados	29/10/2020	5:00 p.m.	SECOP II
Presentación de observaciones a los pliegos de condiciones definitivos.	30/10/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones.	3/11/2020	5:00 p.m.	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	3/11/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Presentación de ofertas	4/11/2020	5:00 p.m.	SECOP II
Apertura de ofertas	4/11/2020	5:05 p.m.	SECOP II
Informe de presentación de ofertas	4/11/2020	5:10 p.m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	6/11/2020	3:00 p.m.	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	11/11/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o Declaratoria de Desierto.	13/11/2020	3:00 p.m.	SECOP II
Firma del contrato	19/11/2020	5:00 p.m.	SECOP II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	20/11/2020	6:00 p.m.	SECOP II
Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	23/11/2020	5:00 p.m.	SECOP II

### 1.8. **SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS**

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, “(...) **Artículo 5°.** Modifíquese el **Parágrafo 1** e inclúyanse los **parágrafos 3, 4 y 5** de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

*Artículo 5°. De la selección objetiva.*

***Parágrafo 1°.*** *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y **deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección**, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. **Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.***

**Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.** (...) *Subrayado y negrilla fuera de texto.*

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio<sup>1</sup> que al efecto les fije EL DEPARTAMENTO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta<sup>2</sup> en el proceso de selección.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

<sup>1</sup> “...el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivo y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse...” Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

<sup>2</sup> Numeral 6.4 CAUSALES DE RECHAZO “(.) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante (.)”



**El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.**

**NOTA:** Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Teniendo en cuenta la necesidad identificada por la Entidad y en virtud de la finalidad propia de los bonos (chequeras, talonarios o tarjetas), es importante resaltar que de acuerdo a lo establecido en la Ley 70 de 1988, Art. 1°, el bono objeto de adquisición del presente proceso será redimible solo en vestuario y calzado, de acuerdo a las necesidades de cada funcionario para desarrollar su labor.

El proponente deberá garantizar que los establecimientos de comercio propuestos donde serán canjeables los bonos, cumplan con las condiciones técnicas de calidad exigidas para este tipo de bienes, para lo cual deberá **diligenciar el ANEXO A, COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR MEDIANTE BONOS.**

**2.3.1 ASPECTOS TÉCNICOS:** Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), deberán cumplir con las siguientes características:

- Pre impresos en papel de seguridad.
- Numerados en forma consecutiva.
- Tener el nombre de la Entidad (Gobernación de Caldas-Secretaria de Educación).
- Fecha de Expedición y Fecha de Vencimiento.
- Aviso restrictivo de Uso Exclusivo para Dotación de Vestido y Calzado de Labor.

**Nota** Para la entrega de la primera segunda y tercera dotación el contratista deberá entregar los bonos (chequeras, talonarios o tarjetas) dentro los 10 días siguientes a la firma del acta de inicio, al supervisor del contrato en los términos establecidos por este.

1. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), deberán estar debidamente marcados con el nombre del funcionario y número de identificación y se deberá generar un soporte de recibido.
2. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), deberán tener en cada hoja desprendible, una nota que estipule que solo puede ser entregado al funcionario que aparece en dicho talonario. En el caso de las tarjetas, éstas deberán tener también la leyenda solicitada.
3. Con el ánimo de suministrar la entrega de los bonos y que el proceso cuente con la trazabilidad necesaria para la ejecución y soporte de entrega y supervisión del contrato, se deberá entregar un bono(chequeras, talonarios o tarjetas) por el valor de cada una de las dotaciones a las cuales tiene derecho los docentes o administrativos del Departamento de Caldas, de la siguiente manera:

Tres bonos para Docentes cada uno por valor de \$526.680 (Quinientos veintiséis mil Seiscientos ochenta pesos)

Tres bonos para Administrativos cada uno por valor de \$819.280 (Ochocientos diecinueve mil doscientos ochenta).

**LOTE 1.** Para la adquisición de dotación del lote CONJUNTO PARA HOMBRE (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) COMPUESTO DE PANTALÓN, CAMISA Y CHAQUETA correspondiente al año 2020 (I, II y III Cuatrimestre), costo del lotes para docente por cuatrimestre **\$342.342** (Trescientos cuarenta y dos mil trescientos cuarenta y dos), costo del lote por cuatrimestre para administrativo **\$532.532** (Quinientos treinta y dos mil quinientos treinta y dos) se cuenta con un presupuesto estimado de **NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS COP (\$93.801.708)**, incluido el valor del IVA.

**LOTE 2.** Para la adquisición de dotación del ítem CONJUNTO PARA MUJER COMPUESTO DE



CHAQUETA, BLUSA, Y FALDA (O PANTALÓN) correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III Cuatrimestre), costo del lote para docente por cuatrimestre **\$342.342** (Trescientos cuarenta y dos mil trescientos cuarenta y dos), costo del lote por cuatrimestre para administrativo **\$532.532** (Quinientos treinta y dos mil quinientos treinta y dos) se cuenta con un presupuesto estimado de **CIENTO VEINTY NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS COP (\$129.633.504)**, incluido el valor del IVA.

**LOTE 3.** Para la adquisición de dotación del ítem PAR DE ZAPATOS PARA HOMBRE correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III), costo del lote para docente por cuatrimestre \$184.338 (Ciento ochenta y cuatro mil trescientos treinta y ocho), costo del lote por cuatrimestre para administrativo \$286.748 (Doscientos ochenta y seis mil setecientos cuarenta y ocho) se cuenta con un presupuesto estimado de **CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS COP (\$50.508.612)**, incluido el valor del IVA.

**LOTE 4.** Para la adquisición de dotación del ítem PAR DE ZAPATOS PARA MUJER correspondiente al año 2020 (DOCENTE Y ADMINISTRATIVO) (I, II y III Cuatrimestre), costo del lote para docente por cuatrimestre \$184.338 (Ciento ochenta y cuatro mil trescientos treinta y ocho), costo del lote por cuatrimestre para administrativo \$286.748 (Doscientos ochenta y seis mil setecientos cuarenta y ocho) se cuenta con un presupuesto estimado de **SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS COP (\$69.802.656)**, incluido el valor del IVA.

4. Todas las prendas de vestir que hacen parte de la dotación entregada, deberán estar respaldadas y contarán con la garantía mínima exigida en el Código de Comercio Colombiano para este tipo de elementos. El contratista seleccionado, deberá certificar que dicha garantía pueda ser exigida en el almacén o punto de distribución que entregue la dotación.
5. Los pagos con los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), en los almacenes pueden ser combinados con pago en efectivo si la compra supera el valor total de los bonos.
6. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), solo podrán ser utilizados para el suministro de vestido o calzado de labor, es decir: Solo para zapatos, camisas, blusas, faldas, pantalones y chaquetas tanto para hombres como para mujeres.
7. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), no podrán ser cajeados o redimidos en otro tipo de productos y/o servicios, ni por dinero.
8. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), que sean marcados con nombres o números de identificación que no correspondan a los suministrados por la entidad, deberán ser cambiados por el contratista sin que esto genere un costo o cobro adicional para la Gobernación de Caldas.
9. Los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas), deben ser entregados en el lugar que sea definido por la Gobernación de Caldas a través del supervisor del contrato. Deberán ser entregados debidamente sellados y con fácil identificación del funcionario.
10. Debe garantizar que en los establecimientos exista variedad de vestidos y calzado en todas las tallas existentes en el mercado.
11. Permitir la escogencia libre de los elementos de dotación por cada beneficiario, entre la existencia total de la mercancía, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, dentro del valor correspondiente a cada dotación.
12. Debe garantizar la calidad y buen acabado de los productos que ofrecen los establecimientos, no obstante, en el caso de presentarse el evento de cambio de prendas, este pueda realizarse sin perjuicio de que la prenda haya sido adquirida en promoción.
13. Permitir que puedan ser utilizados en promociones vigentes al momento de su uso.
14. Garantizar que las prendas de vestir y/o calzado de dotación mantengan los precios de acuerdo a la etiqueta de indicación del precio.

### 2.3.2. ENTREGAS DE LOS BONOS, (CHEQUERAS, TALONARIOS O TARJETAS)

Una vez el contratista suministre los bonos a la entidad, está a través del supervisor deberá entregar los bonos a los beneficiarios para que sean redimidos en la presente vigencia.



El pago se realizará previa presentación de la factura, entrega de informe parcial de ejecución de actividades, entrega de evidencia de la ejecución parcial del contrato y surtidos todos los requisitos propios de la Administración Departamental.

**NOTA:** El supervisor del contrato podrá cambiar las fechas de las entregas con previo aviso a los contratistas, a fin de realizar las modificaciones que se crean pertinentes y necesarias para la ejecución del contrato.

La Secretaría de Educación de la Gobernación de Caldas, en su debido momento, entregará la lista (Nombre y número de identificación) de los funcionarios autorizados para recibir los bonos, (chequeras, talonarios o tarjetas). Estos deberán estar debidamente marcados con la información personal de cada uno de los funcionarios.

Una vez elaborados de bonos, chequeras vales o talonarios según las especificaciones en los pliegos de condiciones el contratista deberá entregar dichos bonos (chequeras, talonarios o tarjetas), al supervisor del contrato en la Secretaria de Educación quien será el encargado de proveerlas a los docentes y administrativos con derecho a dotación.

### **3. EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

#### **3.1. REQUISITOS HABILITANTES- CAPACIDAD JURÍDICA Y CLASIFICACIÓN UNSPSC:**

En el presente Proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los oferentes en estos pliegos de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la Ley colombiana.

#### **REQUISITOS:**

- Las personas Jurídicas deberán estar legalmente constituidas como mínimo con cinco (5) años de antelación a la fecha de cierre; Acreditar su existencia y representación legal, su domicilio principal, mediante la presentación del respectivo certificado o inscripción de documentos, expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre proceso y recepción de propuestas.
- Las personas naturales deberán estar inscrita en el registro mercantil mínimo con cinco (5) años de antelación a la fecha de cierre y su actividad económica debe estar relacionada con el objeto del contrato a celebrarse.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Acreditar el pago de sus obligaciones y aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación.
- Tener Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley 1882 de 2018 en materia de subsanabilidad, el registro deberá estar vigente y en firme, advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello.
- Los Proponentes no podrán encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia,



fecha de constitución mínima de 5 años de antelación a la fecha de cierre, objeto, duración mínima del término del contrato y un año más, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

#### **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

- Máximo 3 integrantes
- Cada uno de ellos debe tener una participación mínima del 30%
- Presentar Documento consorcial y/o unión temporal (ver formatos).
- Si uno de sus integrantes o ambos son personas jurídicas el objeto social debe estar relacionado con el objeto de este proceso de selección.
- Cada uno de los integrantes deberá cumplir con los requisitos y la capacidad jurídica.
- Cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP, renovado y en firme.

Las personas que se presenten en consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que integrar un consorcio o unión temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de las propuestas.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, debe extenderse, mínimo, por el lapso de la duración y la liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del contrato que se celebre como conclusión de la presente contratación.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como Consorcio o Unión Temporal.

**CLASIFICACIÓN:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP.

#### **EL RUP DEBE ESTAR ACTUALIZADO, RENOVADO Y EN FIRME PARA LA VIGENCIA 2020.**

El oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 y según el clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra Eficiente en uno de los siguientes códigos así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	17	00	Necesidades de dotación el personal técnico Permanente
84	12	18	00	Servicios del mercado de títulos valores y commodities
80	15	15	00	Facilitation del comercio
80	15	16	00	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	14	17	00	Distribution
53	10	15	00	Pantalones
53	10	16	00	Camisas y blusas
53	10	19	00	trajes
53	10	18	00	Abrigos y chaquetas
53	10	20	00	Vestidos, faldas
53	11	15	00	Botas



53	11	16	00	Zapatos
53	11	18	00	Sandalias
53	11	19	00	Calzado deportivo

En caso de **CONSORCIOS** o **UNIONES TEMPORALES**, cada uno de ellos debe cumplir con este requisito.

### **3.2 REQUISITOS HABILITANTES - CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACION**

#### **3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA:**

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), con información financiera de fecha a corte 31 de diciembre de 2019, salvo que tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

#### **PARA EL EFECTO DEBERAN:**

Conforme lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece el procedimiento para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, quienes acreditarán mediante el RUP sus requisitos habilitantes de Capacidad Financiera. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de este proceso de contratación.

De acuerdo a la respuesta emitida por la Secretaria de Planeación mediante oficio N° SP 844 del 22/09/2020, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

#### **Lote 1 Y 3: CALZADO Y VESTIDO PARA HOMBRE**

<b>INDICADOR</b>	<b>MARGEN</b>
<b>Liquidez:</b> activo Corriente/ Pasivo Corriente	Mayor o Igual a: 1 veces
<b>Nivel de endeudamiento:</b> Pasivo Total/ Activo Total	Menor o Igual al: 94%
<b>Razón de Cobertura de interés:</b> Utilidad operacional / Gasto de intereses	Mayor o igual a: 1 o Indeterminado
<b>Índice de Capital de Trabajo:</b> (activo corriente-pasivo corriente)/(Presupuesto oficial)	Igual o Superior a (40%) del presupuesto oficial.

#### **Lote 2 Y 4: CALZADO Y VESTIDO PARA DAMA**

<b>INDICADOR</b>	<b>MARGEN</b>
<b>Liquidez:</b> Activo Corriente/ Pasivo Corriente	Mayor o Igual a: 1 veces
<b>Nivel de endeudamiento:</b> Pasivo Total/ Activo Total	Menor o Igual al: 94%
<b>Razón de Cobertura de interés:</b> Utilidad operacional / Gasto de intereses	Mayor o igual a: 1 o Indeterminado
<b>Índice de Capital de Trabajo:</b> (activo corriente-pasivo corriente)/(Presupuesto oficial)	Mayor o igual a (40%) del presupuesto oficial.

**3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.** El oferente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

#### **Lote 1 Y 3:**



INDICADOR	MARGEN
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE): Utilidad Operacional / el patrimonio	Mayor a 0.03 (3%)
Rentabilidad sobre el Activo (ROA): Utilidad Operacional / Activo	Mayor a 0.01 (1%)

**Lote 2 Y 4:**

INDICADOR	MARGEN
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE): Utilidad Operacional / el patrimonio	Mayor a 0.03 (3%)
Rentabilidad sobre el Activo (ROA): Utilidad Operacional / Activo	Mayor a 0.01 (1%)

Para los proponentes plurales, cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 1 del indicador} \times \text{Porcentaje de Participación})}{\sum_{i=1}^{n} (\text{Componente 2 del indicador} \times \text{Porcentaje de Participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con la capacidad financiera y la capacidad organizacional suscribiendo EL ANEXO "FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA", los cuales deberán estar suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente.

**3.3 EXPERIENCIA.**

El proponente debe acreditar la siguiente experiencia:

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá anexar mínimo dos (2), máximo cinco (5) certificaciones de experiencia correspondientes a igual número de contratos celebrados y ejecutados con Entidades Públicas o Privadas, que tengan una relación directa con el objeto del contrato. La sumatoria de las mismas debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor del presupuesto oficial para el lote a presentarse.

Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, únicamente se tendrá en cuenta las cinco (5) primeras, en el orden que fueron anexadas en la propuesta (deben relacionarlas en el anexo). La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Razón social de la empresa o entidad contratante
- b) Nombre del Contratista
- c) Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**
- d) Tiempo de duración en años y meses con fechas de Inicio y de terminación, de manera que se



pueda establecer el tiempo de ejecución.

- e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas formas de asociación.
- f) Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de los contratos, debe ser igual o superior al sesenta por ciento (60%) del valor de la propuesta.
- g) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante.
- h) Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extraiga toda la información requerida en los literales a) a la h) del presente numeral.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

En caso de ser uniones asociativas (consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura), se aceptará que algunos de sus integrantes sea el que aporte la experiencia requerida como factor habilitante, ya que la experiencia del oferente plural corresponde a la suma de las experiencias que acrediten cada uno de los integrantes, es decir que si uno solo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la entidad estatal SED, esta sirve para acreditar la experiencia requerida en este proceso.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones. No obstante lo anterior, la Secretaría de Educación podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

### 3.3.1 Experiencia Acreditada

El proponente debe demostrar la experiencia acreditada como fabricante o comercializador o distribuidor de prendas de vestir y calzado, no se tendrá en cuenta la experiencia que corresponda a dotaciones de uniformes o que impliquen uniformidad, ya que la dotación que se pretende entregar es de libre elección, lo cual implica que el proponente y futuro contratista cuente con una amplia experiencia en esta clase de contrataciones, que incluyan el manejo de grandes cantidades de prendas de vestir y calzado, pero sobre todo variedad y calidad probada y conocida en las mismas.

Se puede presentar propuestas parciales, es decir por lote, así: vestido para dama, vestido para caballero; calzado para dama, calzado para caballero. Las certificaciones deben sumar el 60% o más del presupuesto asignado para el ítem para el cual se presenta la propuesta.

**Nota:** No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y los contratos que se acrediten deben encontrarse liquidados.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia o fotocopia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

### 3.3.2 Reglas para la Valoración de la Experiencia:

En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación

se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia, se encuentren expresados en moneda extranjera, se tendrá en cuenta:

- ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.
- ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

### **3.4 CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

EL DEPARTAMENTO DE CALDAS revisará los elementos jurídicos, financieros, de experiencia y el diligenciamiento especificaciones técnicas (Anexo A), con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados, para luego entrar a asignar puntuación y adjudicará a quien obtenga el mayor puntaje.

Serán admisibles aquellas propuestas que obtengan en todos los criterios de calificación "HABIL".

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

<b>CRITERIO</b>	<b>CAPACIDAD JURIDICA</b>	HABIL / NO HABIL
	<b>EXPERIENCIA</b>	HABIL / NO HABIL
	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	HABIL / NO HABIL
	<b>CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL</b>	HABIL / NO HABIL

La calificación se realizará de conformidad con las siguientes reglas: (teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 *Requisitos habilitantes contenidos en el RUP*)

#### **CAPACIDAD JURÍDICA:**

Serán HABLES aquellas propuestas que cumplan con la capacidad jurídica solicitada en este pliego de condiciones.

- a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica (según formato anexo). En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- b. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente.
- c. Cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal persona jurídica o cada uno de los consorciados.
- d. Libreta Militar: El proponente si es hombre y menor a 50 años de edad, deberá presentar su respectivo documento en el que se verifique su situación militar.
- e. Certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica con máximo 30 días de vigencia contados a partir del cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el Certificado de existencia y representación legal de cada una. Si la oferta se

presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

- f. Garantía, que ampare la Seriedad de la Propuesta presentada por los futuros proponentes, el oferente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta por el 10% del valor del presupuesto oficial el grupo a presentarse y su vigencia será de 90 días o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. El Departamento podrá solicitar la ampliación de la vigencia cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.
- g. Certificado de Registro Único de Proponentes. En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción y clasificación en las actividades y en las especialidades señaladas con sus respectivos grupos exigidos. (30 días de vigencia, renovado y en firme), advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello.
- h. Registro Único Tributario actualizado del proponente persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
- i. Autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato Expedido por la Junta Directiva o de la Asamblea de socios de la persona jurídica, según corresponda.
- j. Prueba de encontrarse al día en el pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal. Las personas jurídicas allegarán certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las personas naturales, declaración juramentada. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, se requerirá de cada uno de sus integrantes. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios.
- k. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- l. El proponente deberá presentar un certificado en el que bajo la gravedad de juramento manifieste que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad según la ley para la celebración del presente contrato.
- m. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas de los proponentes, en caso de ser consorcios o uniones temporales de cada uno de sus integrantes.
- n. Acreditación de experiencia requerida.
- o. Certificar que tiene mínimo 5 establecimientos de comercio (principal o sucursal en propiedad o tenencia) en el Departamento de Caldas, presentando registro en Certificado mercantil o copia de los convenios con los respectivos establecimientos de comercio donde se informe dirección de ubicación y tipo de relación comercial.

#### **EXPERIENCIA:**

se acreditará a través de la información anexada en el RUP y entregada con la propuesta.

#### **CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:**

Serán HABLES aquellas propuestas que cumplan con la capacidad financiera y organizacional solicitada en estos pliegos de condiciones.

Para la verificación financiera/ organizacional de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el índice de operatividad se tomará el cien por ciento (100%) del capital de trabajo de los consorciados o de la Unión Temporal.

### **3.5 ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:**

Posterior a la evaluación de los componentes, jurídico, experiencia, financiero, organizacional y compromiso de requisitos técnicos, se procederá a realizar la asignación de puntajes de las

propuestas HABLES, con el objeto de realizar la evaluación económica y de calidad para determinar el orden de elegibilidad en aplicación del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015: la ponderación de los elementos de calidad y precios soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, para lo cual se cumplirán los siguientes pasos:

**La evaluación será realizada sobre las ofertas que queden habilitadas en cada uno de los ITEMS y de acuerdo a los siguientes criterios:**

**Puntaje por criterios de evaluación:**

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico (% de descuento)	40
Garantía ofrecida	20
Factor técnico (número de establecimientos)	30
Incentivo a la Industria Nacional	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

**FACTOR ECONOMICO (40 PUNTOS) (diligenciar anexo E)**

El oferente debe presentar la propuesta económica debidamente suscrita por el representante legal, detallada única y exclusivamente en pesos colombianos incluidos el IVA, sin decimales, indicando el valor total del lote o lotes a ofertar y el porcentaje (%) descuento que se hará a favor del funcionario con derecho a la dotación que redima el bono. Deberá diligenciarse en el formato correspondiente para su presentación.

Se determinará la propuesta, que presente el mayor porcentaje (%) de descuento en el bono y se le asignará el máximo puntaje, o sea, **CUARENTA PUNTOS (40) así:** El puntaje económico

Porcentaje de descuento %	Puntos
5%	10
10%	20
15%	30
20%	40

**GARANTÍA OFRECIDA (20 PUNTOS) (diligenciar anexo M)**

LA GOBERNACIÓN DE CALDAS a partir de las propuestas presentadas, deberá asignar un máximo de **VEINTE PUNTOS (20)** puntos a la oferta que presente un año de garantía o más de los productos de cada uno de los ítems al cual se presente y los puntajes serán distribuidos así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS
El proponente que otorgue 12 meses (un 1 año) de Garantía o mas	20
El proponente que otorgue entre 7 y 11 meses de Garantía	10
El proponente que otorgue 6 meses de Garantía (mínima)	0

**FACTOR TÉCNICO - (30 PUNTOS) (diligenciar anexo O)**

En la presenta propuesta en los requisitos técnicos se parte de que el adjudicatario deberá garantizar como mínimo cinco establecimientos de comercio en el departamento de Caldas.

Se determinará la propuesta, que presente el mayor número de establecimientos de comercio y se le asignará el máximo puntaje, o sea, **TREINTA PUNTOS (30) así:**



Número establecimientos de Comercio	Puntos
6	10
7	20
Más de 8	30

**PROTECCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS) (diligenciar anexo L)**

En concordancia con lo establecido en la Ley 816 de 2003, se entienden como nacionales aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales, así como aquellos originarios de países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática, que debe acompañar a la documentación presentada en la oferta.

El proponente deberá demostrar su contribución a la misma, aportando en su propuesta una comunicación escrita firmada por el Representante Legal, donde certifique que los servicios a prestar son con personal 100% nacional, de lo contrario, deberá especificar porcentualmente, el componente nacional y el componente extranjero.

Se evaluará la propuesta conforme lo establece la Ley 816 de 2003 “*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública.*”, para lo cual el proponente deberá establecer en la carta de presentación lo siguiente:

CRITERIO	PUNTOS
EL PROPONENTE <b>QUE ACREDITE</b> QUE EL 100% DE LOS BIENES Y PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SON NACIONALES COLOMBIANOS.	<b>10</b>
EL PROPONENTE QUE ACREDITE QUE COMO MÍNIMO EL 50% DE LOS BIENES Y PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO SON NACIONALES COLOMBIANOS.	<b>5</b>
LA PROPUESTA QUE NO ACREDITE UNA DE ESTAS DOS OPCIONES	<b>0</b>

**NOTA:** El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el proponente dentro de la propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas por ser un factor de ponderación de las propuestas. De no presentar carta destinada al presente proceso, que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en este Pliego de Condiciones, no se le otorgará puntaje por este factor.

**CRITERIOS DE DESEMPATE:**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en este pliego de condiciones.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

**Si persiste el empate, se realizará el desempate de la siguiente manera:**

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Si no aplica la anterior condición se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

3. Si no aplica ninguno de los anteriores criterios se preferirá la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que:
- (a) Esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el treinta por ciento (30%);
  - (b) La Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
  - (c) Ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal
  - (e) Si tampoco puede aplicarse el factor de desempate anterior, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el treinta por ciento (30%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el treinta por ciento (30%) de la experiencia acreditada en la oferta.
  - (f) Si no hay lugar a la aplicación de ninguno de los anteriores factores, se usará la rifa a través de balotas en donde quien saque la balota con el mayor valor será el ganador.

Lo anterior, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. *Factores de desempate* del Decreto 1082 de 2015.

#### **4. GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas con toda la información necesaria deben ser presentadas en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.

Las propuestas deben presentarse sin borradores, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. EL DEPARTAMENTO estudiará la propuesta en los términos en que ella fuere redactada, por lo tanto, la propuesta debe ser en términos claros, precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equívocas o erróneas, en el momento de su estudio.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

#### **CONTENIDO DE LA PROPUESTA:**

Los siguientes documentos habilitan al oferente en la capacidad jurídica

- a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica (según formato anexo). En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- b. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente.
- c. Cédula de ciudadanía de la persona natural, representante legal persona jurídica o cada uno de los consorciados.
- d. Libreta Militar: El proponente si es hombre y menor a 50 años de edad, deberá presentar su respectivo documento en el que se verifique su situación militar.
- e. Certificado de existencia y representación legal del proponente persona jurídica con máximo 30 días de vigencia contados a partir del cierre del proceso. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el Certificado de existencia y representación legal de cada una. Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.
- f. Garantía, que ampare la Seriedad de la Propuesta presentada por los futuros proponentes, el oferente deberá constituir garantía de seriedad de la propuesta por el 10% del valor del presupuesto oficial el grupo a presentarse y su vigencia será de 90 días o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Cuando el ofrecimiento sea presentado bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la



garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. El Departamento podrá solicitar la ampliación de la vigencia cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. Si se presenta una póliza de seguros, la misma debe presentarse junto con el respectivo clausulado.

- g. Certificado de Registro Único de Proponentes. En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción y clasificación en las actividades y en las especialidades señaladas con sus respectivos grupos exigidos. (30 días de vigencia, renovado y en firme), advirtiendo en todo caso que los interesados deberán acreditar el cumplimiento de lo previsto por el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en materia de renovación cuando hubiere lugar a ello.
- h. Registro Único Tributario actualizado del proponente persona natural, persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa.
- i. Autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato Expedido por la Junta Directiva o de la Asamblea de socios de la persona jurídica, según corresponda.
- j. Prueba de encontrarse al día en el pago de obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal. Las personas jurídicas allegarán certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las personas naturales, declaración juramentada. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa, se requerirá de cada uno de sus integrantes. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios.
- k. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
- l. El proponente deberá presentar un certificado en el que bajo la gravedad de juramento manifieste que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad según la ley para la celebración del presente contrato.
- m. Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas de los proponentes, en caso de ser consorcios o uniones temporales de cada uno de sus integrantes.
- n. Acreditación de experiencia requerida.
- o. Certificar que tiene mínimo 5 establecimientos de comercio (principal o sucursal en propiedad o tenencia) en el Departamento de Caldas, presentando registro en Certificado mercantil o copia de los convenios con los respectivos establecimientos de comercio donde se informe dirección de ubicación y tipo de relación comercial.
- p. Estados Financieros Comparativo AÑOS 2018 y 2019 (BALANCE GENERAL CLASIFICADO Y ESTADO DE RESULTADO): El proponente debe presentar con su propuesta los estados financieros comparativos año 2018-2019 con sus respectivas anotaciones, debidamente firmado por el representante legal, contador que los preparó y el revisor fiscal. Se debe indicar el número de la tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal, anexar copia de las tarjetas profesionales.

El proponente deberá certificar los estados financieros requeridos, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

LA GOBERNACION DE CALDAS podrá realizar los cruces de información con las Entidades encargadas del control jurídico y/o financiero de los proponentes, si existieren inconsistencias no aclaradas, entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones realizadas, la propuesta será rechazada.

En ofertas conjuntas (consorcios y/o uniones temporales), cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual, los estados financieros reseñados con antelación y las notas financieras a los mismos y/o cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta, o entre éstos y las verificaciones que realice LA GOBERNACION DE CALDAS con los Entes encargados del control jurídico y/o financiero de los proponentes.

**DECLARACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS DE 2019**  
**El proponente debe anexar fotocopia legible de la declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios de 2019, debidamente presentada ante la DIAN. En su defecto, la Declaración de Ingresos y Patrimonio para el mismo año, de conformidad con lo**



**preceptuado por el Artículo 620 del Estatuto Tributario. En ofertas conjuntas (consorcios y/o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberán aportar la declaración tributaria de impuesto de renta y complementarios, o en su defecto la declaración de ingresos y patrimonio del período indicado.**

En caso de ser sociedad anónima el certificado del contador en donde indique si es abierta o cerrada.

Compromiso anticorrupción.

Formulario (s) de precios suscrito (s) por el proponente persona natural, representante legal persona jurídica o cada uno de los consorciados, integrantes de la unión temporal o cualquier otra forma asociativa.

Todos los anexos contemplados dentro del pliego de condiciones.

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** Las ofertas deberán tener una validez de SESENTA (60) días calendario, al cierre de la invitación, lo que se indicará en la carta de presentación de la propuesta.

**IDIOMA DE LA OFERTA:** La oferta que presente el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambien el oferente y la entidad licitante deberán redactarse en idioma español. Sólo se aceptará material impreso en idioma Inglés cuando sea un documento de orden técnico.

**MONEDA DE LA OFERTA:** El proponente presentará su propuesta en pesos colombianos.

**COTIZACIÓN DE PRECIOS:** Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y los costos para la legalización del contrato. Además deberá indicarse a que régimen pertenece el proponente. Los precios entregados por el Proponente serán inmodificables durante el cumplimiento del contrato y no estarán sujetos a variación por ningún motivo. Los mismos contemplarán los costos y gastos en que debe incurrir el futuro contratista.

Los valores unitarios deben presentarse a costos totales. En los demás valores no se harán ningún tipo de aproximaciones.

Si llegase a existir algún error aritmético en el formulario de precios de la propuesta, en cuanto a los valores parciales o totales se harán las correcciones aritméticas pertinentes, durante la calificación de la misma por tanto el contratista acepta que se hagan las correcciones.

#### **4.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:**

- ✓ La recepción de propuestas se hará hasta el día, hora y lugar establecidos en el cronograma (SECOP II).
- ✓ La diligencia de apertura se hará en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso a través del SECOP II.

La revisión preliminar de las propuestas, no significa la aceptación definitiva, dado que posteriormente podrá presentarse la eliminación de alguna o algunas, por no cumplir con alguno o algunos de los requisitos establecidos en los pliegos definitivos de la presente invitación.

#### **4.2. ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS:**

Serán causales de eliminación de las propuestas las siguientes situaciones:

- ✓ Cuando no se aporten los documentos que constituyen los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3, y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, en aspectos relacionados con esta convocatoria.
- ✓ Cuando dentro del término de traslado de la evaluación no subsane alguno de los documentos o de los requisitos de participación o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de los Pliegos de Condiciones.



- ✓ Por encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado o presentar propuestas, de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Constitución y demás normas concordantes que regulen la materia.
- ✓ Cuando no se suscriba el formulario de precios de la propuesta, en las condiciones atrás señaladas.
- ✓ Cuando la validez de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta este por encima del presupuesto oficial.
- ✓ Cuando no se presente la autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato expedido por la Junta Directiva o de la Asamblea de socios, en caso de requerirse.
- ✓ Cuando no se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
- ✓ Cuando no presente la garantía de seriedad de la oferta.

**NOTA:** Cuando una propuesta se elimine por cualquiera de los puntos anteriores, el Departamento de Caldas se abstendrá de evaluarla.

**DECLARACIÓN DE DESIERTA:** La declaración de desierta de la invitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, porque ninguna de las propuestas reúna las calidades exigidas o porque no se presentaron propuestas. La declaración de desierta se hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

En el evento de que el proponente favorecido no suscriba y/o legalice el contrato dentro del término señalado, el Departamento de Caldas podrá adjudicarlo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente ubicado en el segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

#### **4.3. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:**

De conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cual es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.

Si del resultado de la confrontación de precios, EL DEPARTAMENTO estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones que sean del caso, las cuales se remitirán al Comité Evaluador del proceso, quien deberá, justificando las razones de su decisión, recomendar si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta.

#### **4.4. INFORME EVALUATIVO Y OBSERVACIONES AL MISMO:**

El informe evaluativo será publicado en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) - SECOP II, por el término de TRES (3) DIAS HABLES (ver cronograma), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo; las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

#### **4.5 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN**

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, por ÍTEM O GRUPO al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, Ítem, o Ítems, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.