SELECCIÓN ABREVIADA POR LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

No. MP-SE-SI-001-2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

ADQUISICION DE BONOS CANJEABLE PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2024 Y 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVOS IE DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70/88.

POPAYÁN, OCTUBRE DE 2025

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 9
CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS 9
PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN 9
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 10
CAPÍTULO I 12
INFORMACIÓN GENERAL 12
OBJETO DEL CONTRATO. 12
1.1 DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 12
1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO 13
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 13
1.4. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 14
1.5 CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14
1.6 OBLIGACIONES. DE LAS PARTES 21
1.6.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 21
1.6.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 21
1.6.3 OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA: ..**¡Error! Marcador no definido.**
1.6.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN - SECRETARÍA EDUCACION 22
1.7 PLAZO 23
1.8. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO 23
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 23
1.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN. 23
1.11 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN 23
1.13. ENTIDAD CONTRATANTE. 40

1.14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 41
1.15 ANÁLISIS DE RIESGOS. 42
1.16 PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 42
1.17 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 42
1.18 PLIEGO DE CONDICIONES 43
1.18.1 CONSULTA AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 43
1.18.2 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 43
1.18.3 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y CONSULTA. 43
1.18.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 43
1.18.5 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 44
CAPÍTULO II 44
2. DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES 44
2.1 NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES 44
2.1.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 45
2.2 APLICACIÓN DE TRATADOS Y/O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO 45
2.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN. 45
CAPÍTULO III 49
3. LA PROPUESTA 49
3.1 METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 49
3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA. 49
3.1.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 49
3.1.3. MONEDA. 50
3.1.4. FIRMA DE LA PROPUESTA. 51
3.1.5. DOCUMENTOS RESERVADOS. 51
3.1.6. IDENTIFICACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA. 51
3.1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES. 51
3.1.8. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS. 51
3.1.9. PROPUESTAS PARCIALES 51
3.1.10 PROPUESTAS ALTERNATIVAS 51

3.1.11. RETIRO DE LA PROPUESTA. 52
3.1.12. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 52
3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA. 52
3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.3.1. CARTA DE PRESENTACION: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.4. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.5.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA: ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.6 OFERTA ECONÓMICA 54
3.7 FACTORES DE EVALUACION - PROPUESTA ECONÓMICA 54
3.8. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. 54
3.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO. 56
CAPÍTULO IV 57
4 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR 57
4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES 57
4.1.1. PARTICIPANTES 57
4.1.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES 57
4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR 58
4.2.1. OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD 58
4.2.2. REPRESENTANTE LEGAL. 58
4.2.3. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD. 58
4.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS 59
4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 59
CAPÍTULO V 59
5. REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 59
5.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA, EXPERIENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS) ... 59
GENERALIDADES: 60

5.1.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:..... 61
A. CARTA DE PRESENTACION:..... 61
B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:..... 61
C. AUTORIZACION DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:..... 61
D. CERTIFICACION DE REGISTRO MERCANTIL:..... 63
E. DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIERE REPRESENTACION:..... 63
F. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL. 63
G. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: 64
H. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD..... 65
I. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 65
J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN..... 65
K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. 65
L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. 65
M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. 65
N. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES..... 66
O. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM. 66
P. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 66
Q. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN. 66
R. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 66
S. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP):..... 67
T. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:..... 68
5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES..... 69
5.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE..... 69

5.1.2.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA:..... 69
5.1.2.1.2. EXPERIENCIA GENERAL 69
5.1.2.1.3. NÚMERO DE ALMACENES DISPONIBLES PARA ENTREGA DE BIENES..... 70
6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 72
6.1 FACTORES DE EVALUACION - PROPUESTA ECONÓMICA 72
6.2 COMITÉ EVALUADOR 74
6.3 ADJUDICACIÓN 75
6.4 DECLARATORIA DE DESIERTA 75
6.5 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA..... 76
6.6. MARGEN VALIDO DE MEJORA..... 76
6.7 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA..... 76
A. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015. ART. 2.2.1.2.2.2 Y ART. 2.2.1.2.1.2.6. 77
B. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO..... 78
C. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA. 79
C. PRECIO DE ARRANQUE. 79
D. LANCES. 80
E. DESEMPATE 81
F. OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA 81
CAPITULO VII. 82
7. CONDICIONES DEL CONTRATO 82
7.1. OBJETO DEL CONTRATO 82
7.1.1 OBLIGACIONES GENERALES 82
7.2 VALOR DEL CONTRATO 82
7.3. FORMA DE PAGO. 84
7.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. 84
7.5 GARANTÍAS 85
7.5.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. 86
7.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 86

7.7 GASTOS DEL CONTRATISTA. 86
7.8 SUPERVISIÓN 87
7.9 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS 87
7.10 INDEMNIDAD 87
7.11 PUBLICACIONES E INFORMACIONES 88
7.12 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS 88
7.13 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO 88
7.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 88
7.15 CLAUSULA PENAL 88
7.16 PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO 89
7.17 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 89
7.18 MATRIZ DE RIESGOS 89
ANEXOS: 90
ANEXO 91
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 91
ANEXO 95
MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO 95
ANEXO 97
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL 97
ANEXO 99
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS 99
ANEXO 100
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 100
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 100
(PERSONAS JURÍDICAS) 100
FORMATO 103
OFERTA ECONÓMICA 103
ANEXO 105
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 105

ANEXO 108
EXPERENCIA DEL PROPONENTE ESPECIFICA 108
ANEXO 109
ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS 109
ANEXO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
ANEXO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES **¡Error! Marcador no definido.**
ANEXO 110
FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL 110
ANEXO 111
CALIDAD DEL SERVICIO 111
ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA 113
(Informativo) 113

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, el MUNICIPIO DE POPAYÁN, se permite presentar a continuación el Proyecto de Pliego de Condiciones para la presente SELECCIÓN ABREVIADA POR LA MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

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

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones, consultar los estudios previos y anexos, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas, los cuales están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– por la plataforma de Colombia Compra Eficiente.

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN- SECRETARIA DEL EDUCACION, agradece todas las sugerencias u observaciones enviadas a través de mensajes mediante la plataforma SECOP II

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN - SECRETARIA DE EDUCACION convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del

programa: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011,Ley 2069 de 2020, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Verificar que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre de conformidad con la exigencia plasmada en el pliego de condiciones, cumpliendo con cada una de las características ahí determinadas.
10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, O EN LUGAR DIFERENTE.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Municipio para verificar toda la información que en ellas suministren.
12. El proponente únicamente podrá presentarse al presente proceso de selección por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de

consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

13. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma del SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.
14. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.
15. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.
16. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.
18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.
19. Para el presente proceso deberá realizarse la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS de que trata el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, electrónicamente a través de la plataforma del SECOP II, no se tendrán en cuenta manifestaciones realizadas por otro medio diferente a este (es decir no debe ser presentada en documento anexo).

CAPÍTULO I.

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO DEL CONTRATO.

ADQUISICION DE BONOS CANJEABLE PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2024 Y 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVOS IE DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70/88.

1.1 DESCRIPCIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones corto
53101600	Faldas y blusas
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53102900	Prendas de deporte
53103000	Camisetas
53111600	Zapatos
53111900	Calzado deportivo
80141700	Servicio de intermediación de productos
80141628	Servicio de distribuidores por comision

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el presente documento, así como los enunciados en el aparte de Documentos del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico, en la plataforma SECOP II por medio de mensajes**.**

Dicha solicitud deberá:

a) Contener el número del Proceso de Contratación.
b) Dirigirse a la Secretaría de Educación
c) Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
d) Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación publicada en la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion.sem@popayan.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4. PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permite cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colom | biacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el Municipio es contratacion.sem@popayan.gov.co al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

1.5 CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá entregar los bonos o vales canjeables, los cuales deben aplicarse única y exclusivamente a la dotación del personal beneficiario correspondiente a las prendas y calzado especificado en la ficha técnica: **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS**. Cada bono canjeable podrá ser canjeado por prendas superiores, prendas inferiores y calzado.

La responsabilidad de lo consignado en la ficha técnica: **ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TECNICAS**, será responsabilidad del Secretario de Educación del municipio de Popayán.

El número total de beneficiarios, docente y administrativo para el suministro de la dotación para la vigencia 2024 y 2025 mediante los bonos canjeables, conforme a la información suministrada por el área de Planta de la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, a la fecha del presente documento se proyecta así:

VIGENCIA 2024:

DOTACION VIGENCIA 2024.

PERSONAL ADMINISTRATIVO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	valor dotación promedio por unidad	valor total
Primera Dotación	171	$ 1.213.333	$ 205.457.778
Segunda Dotación	172	$ 1.213.333	$ 203.031.111
Tercera Dotación	176	$ 1.213.333	$ 199.391.111
TOTAL BONOS CANJEABLES	519	$ 1.213.333	$ 607´880.000

PERSONAL DOCENTE	NUMERO DE BENEFICIARIOS	valor dotación por unidad	valor total
Primera Dotación	35	$ 780.000	$ 25´740.000
Segunda Dotación	38	$ 780.000	$ 28.860.000
Tercera Dotación	39	$ 780.000	$ 28.860.000
TOTAL BONOS CANJEABLES	112	$ 780.000	$ 83´460.000

VIGENCIA 2025:

DOTACION VIGENCIA 2025

PERSONAL ADMINISTRATIVO	NUMERO DE BENEFICIARIOS	valor dotación promedio por unidad	valor total
Primera Dotación	178	$ 1.328.600	$ 227.633.467
Segunda Dotación	172	$ 1.328.600	$ 220.990.467
TOTAL BONOS CANJEABLES	350	$ 1.213.333	$ 448´623.934

PERSONAL DOCENTE	NUMERO DE BENEFICIARIOS	valor dotación por unidad	valor total
Primera Dotación	26	$ 780.000	$ 2.562.300
Segunda Dotación	28	$ 854.100	$ 2.562.300
TOTAL BONOS CANJEABLES	54	$ 854.100	$ 5´124.600

TOTAL BONOS CANJEABLES A ADQUIRIR

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	NUMERO DE BENEFICIARIOS
Vigencia 2024	631

Vigencia 2025	404
TOTAL BONOS CANJEABLES	1035

Nota: La Secretaría de Educación del Municipio de Popayán, se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de unidades de bonos canjeables que conforman cada ítem, durante el plazo de ejecución contractual, e incluso de manera previa a la culminación de este, teniendo en cuenta que solo se entrega dotación a los trabajadores que hayan causado este derecho conforme a la Ley vigente.

Nota 2: El valor de las órdenes de dotación autorizadas por el supervisor, debe ser el total establecido para personal administrativo y personal docente sin aplicación de ningún descuento, deducciones ni reducciones de conformidad con la Resolución No. 13861 del 10 de octubre de 1990, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Adicionalmente, cada orden de dotación debe detallar qué prendas y calzado se entregan en cada caso.

• Periodos de entrega de los bonos canjeables: Se efectuará en una sola entrega efectiva una vez se registre el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta el 20 de diciembre de 2025. La entrega se hará en los correspondientes establecimientos de comercio presentados para tal fin.

• Condiciones físicas de los establecimientos para el canje de los bonos: El contratista deberá garantizar que cuenta con la adecuada infraestructura física para el respectivo canje al personal beneficiario para el cual deberá demostrar:

✓ Que cuenta mínimo con cinco (5) establecimientos de comercio (dichos establecimientos pueden ser propios, arrendados, dados en comodato etc y pueden ser principal, sucursal o agencia) ubicados en la ciudad de Popayán, debidamente identificados en el respectivo certificado de registro o de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, y/o certificación en la cual se establezca el listado de los establecimientos de comercio y/o sedes propias en la ciudad de Popayán con su respectivo nombre y dirección donde se podrá realizar el canje de los bonos para la dotación de vestuario y calzado y/o como mínimo cinco (5) convenios o acuerdos comercial, donde se deberá aportar contrato suscrito entre el proponente y el propietario o representante legal según sea el caso.

✓ Que cada establecimiento de comercio cuente con un espacio suficiente y adecuado para que los beneficiarios de la dotación puedan elegir y probarse las prendas de vestir.

✓ En caso de que el establecimiento de comercio no sea propio el proponente deberá aportar el documento idóneo que demuestre en que calidad está gozando del inmueble.

• Especificaciones técnicas de los bonos canjeables:

Un bono redimible es un tipo de vale o documento que otorga a su portador el derecho a recibir un bien o servicio específico en establecimientos autorizados. Este tipo de bonos tienen un valor monetario asignado y puede ser utilizado como medio de pago para adquirir productos o servicios dentro de los límites y condiciones establecidos por la entidad emisora.

Los bonos redimibles se entregan a los beneficiarios para que puedan adquirir artículos específicos necesarios para su labor, como calzado y vestuario, permitiendo que cada persona seleccione los productos que mejor se adapten a sus necesidades personales en términos de talla, estilo, color y preferencia, de manera que simplifica la gestión de la entidad empleadora al eliminar la administración de inventarios, costos de almacenamiento y actividades de distribución de la dotación.

Las principales características de los bonos canjeables son las siguientes

✓ Los bonos deben entregarse en físico en forma de tarjetas o elemento similar. Adicionalmente, cada uno de los bonos debe contar como mínimo con la siguiente información:
• Valor del Bono.
• Vigencia del bono.
• Número de consecutivo del bono.
• Anotación - Uso exclusivo para de vestuario y/o calzado.
• Especificación del nombre de la empresa que lo emite con membrete (NIT, ciudad, email).
• Inserto el nombre de la Alcaldía de Popayán.

✓ Entregar bonos canjeables para dotación de vestido y calzado de labor al personal administrativos IE de la planta central y docentes adscritos a la Secretaria de Educación Certificada del municipio de Popayán en los términos indicados en

el estudio previo, pliego de condiciones y la ficha técnica e indicaciones del supervisor.

- ✓ Garantizar que la dotación de vestido y calzado sean nuevos, originales, y no re manufacturados conforme las condiciones técnicas establecidas.
- ✓ El contratista, como condición de entrega, previo al inicio del canje de los bonos deberá suministrar al supervisor designado una relación de precios de venta al público, bajo los cuales se sujetará el canje de los bonos en los establecimientos de comercio dispuestos. Allí se deberá consignar los rangos de precios en los cuales se efectuará el canje de las prendas superiores, prendas inferiores y el calzado, el tipo de tela, composición de la misma, y la marca comercial. El contratista deberá establecer precios que se encuentren acordes al mercado.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista, deberá verificar que el canje de los bonos debe aplicarse única y exclusivamente a la dotación del personal beneficiario correspondiente a las prendas y calzado especificado en la ficha técnica y cada bono canjeable corresponde a prendas superiores, prendas inferiores y calzado, especificada en la Ficha Técnica.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista debe garantizar que los beneficiarios pueden hacer efectivos los bonos canjeables a partir de la entrega de los mismos.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista deberá mantener la vigencia de los bonos canjeables por dotación hasta por un (1) años más.
- ✓ En caso de pérdida del bono canjeable por parte del beneficiario, el contratista deberá verificar que el bono reportado como perdido no hubiera sido canjeado anteriormente. Una vez efectuado el procedimiento anterior, el contratista deberá anular el bono reportado como perdido y emitir uno nuevamente sin costo alguno. Esta situación, será previa notificación por parte del supervisor.
- ✓ Como condición de entrega, los bonos canjeables se deben entregar en las instalaciones de la Secretaria de Educación del Municipio de Popayán, Carrera 6 con Calle 5 y 4 Popayán-Cauca. – Edificio CAM.
- ✓ Sin perjuicio de entregarse la dotación a través de bonos canjeables, las prendas deben corresponder estrictamente a las condiciones técnicas necesarias de la labor desempeñada por cada uno de los beneficiarios.
- ✓ Como condición de entrega, verificar que los bonos se canjeen única y exclusivamente al titular del mismo, por el vestido y calzado señalados en el Ficha Técnica, para ello se debe verificar la identidad de cada uno a través del documento de identidad y dejar registro con huella y firma.
- ✓ No se podrán canjear los bonos por dinero o por otro tipo de elementos diferentes a vestido y calzado.
- ✓ Garantizar que las dotaciones a entregar correspondan a las tallas del beneficiario.

- ✓ Como condición de entrega, el contratista, deberá mantener existencia y variedad tallas, modelos y colores de las prendas para la entrega, con el fin de permitir que el beneficiario escoja de lo ofrecido lo que desee, de acuerdo a la labor desempeñada.
- ✓ Ofrecer calzado para dama y caballero en diferentes estilos (sport, deportivo, clásico, bota etc.), en todas las numeraciones y materiales, con el fin de permitir que el beneficiario escoja de lo ofrecido lo que desee, de acuerdo a la labor desempeñada.
- ✓ Como condición de entrega, se deberán habilitar mínimo cinco (5) establecimientos de comercio ubicados en la ciudad de Popayán, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato, los cuales deben permanecer abierto durante la vigencia de los bonos.
- ✓ Como condición de entrega, los establecimientos de comercio destinados para el canje deben contar con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

  1. Los puntos de venta deberán estar debidamente iluminados y ventilados.
  2. Contar con una zona de vestidores debidamente adecuada para que los beneficiarios se prueben las prendas de vestir,
  3. El equipo, punto de distribución, costos de ubicación, transporte, cargue, acarreo, procesos intermedios hasta el canje a los beneficiarios, son de entera responsabilidad del contratista.
  4. Los almacenes deben contar con unas instalaciones en óptimas condiciones para la entrega.
  6. El contratista podrá poner a disposición una herramienta tic o link para apoyar la escogencia de prendas.
  7. Los puntos de OUTLET O SALDOS con los cuales pueda llegar a contar el contratista, no podrán ser utilizados como puntos de entrega y las prendas deben estar acordes a la ficha técnica.
  8. El contratista deberá tener en los puntos de entrega un surtido variado de prendas y calzados similares a las presentadas en la propuesta, sin disminuir su calidad.
  9. Todos los puntos de entrega deberán estar surtidos con gran variedad de prendas de vestir y calzados acordes al clima de cada región y sus prendas deberán ser de colecciones recientes, lo cual será verificado por la supervisión del contrato.
  10. Los puntos de entrega, deben permanecer abiertos de lunes a sábado, durante la ejecución del contrato.
- ✓ Cada punto de entrega debe garantizar la debida y oportuna atención de quejas, reclamos, devoluciones que comprendan el canje de los bonos.

- ✓ EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN DOMOS, CARPAS, GARAJES O IMPROVISACIÓN DE ESPACIOS PARA REALIZAR EL CANJE DE LOS BONOS, NI PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD OPERATIVA REQUERIDA.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista deberá garantizar la calidad del vestido y calzado canjeado por un término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión de los bienes, por consiguiente, se obliga durante el periodo garantizado a reponer las prendas que den lugar a devolución por mala calidad, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al rechazo del producto.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista deberá cambiar la prenda que durante el periodo de la garantía presente defectos o deterioro en los materiales o en la fabricación que no se deriven de uso normal y adecuado, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al rechazo del producto, condición que se entiende asumida por contratista.
- ✓ Entregar vestido y calzado, libre de gravámenes, embargos, multas y/o cualquier otra circunstancia que afecte el bien y el cumplimiento con el objeto del contrato.
- ✓ Mantener el valor unitario como consecuencia de la subasta, sin elevar el costo de prendas superiores, inferiores y calzado comercialmente ofertado.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista deberá entregar documento en forma escrita y magnética al supervisor, en el que indique el nombre de la persona que coordinará las entregas en los diferentes establecimientos, responsabilidades, funciones, datos y procedimientos de comunicación en caso de emergencia a más tardar el segundo día hábil siguiente a la firma del acta de inicio.
- ✓ Como condición de entrega, verificar la identidad de cada uno de los beneficiarios de los bonos canjeables para dotación de vestido y calzado de labor, con el respectivo documento de identidad. El supervisor informará al contratista previamente de los beneficiarios de los bonos.
- ✓ Como condición de entrega, el contratista deberá llevar registro de cada uno de los bonos canjeados de acuerdo a la numeración consecutiva de estos.
- ✓ Dar cumplimiento a la Ficha Técnica definida y demás documentos que la complementen.

Como condición de pago:

- ✓ El contratista deberá presentar un informe al supervisor, con su respectiva factura o documento equivalente con los soportes necesarios.
- ✓ El contratista deberá cumplir con las obligaciones de los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.

- ✓ Demás obligaciones que resulten procedentes por el objeto del proceso y normatividad aplicable.

1.6 OBLIGACIONES. DE LAS PARTES

1.6.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a). Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones, la propuesta técnica y económica presentada y aceptada.

b) Cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

c) Disponer de su capacidad para el desarrollo de las actividades encomendadas.

d) Realizar la entrega de los bonos canjeables por dotación a la Administración a través del Supervisor del Contrato o a quien éste delegue para tales efectos con el fin de verificar que corresponda con el listado entregado.

e) Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá entregar en un plazo no mayor a tres días hábiles los bonos canjeables a la supervisión del contrato, una vez sean enviados los listados por parte de la supervisión del contrato.

f) Cada bono o tarjeta será personalizada (con el nombre del beneficiario); para realizar compras en comercios autorizados Se requerirá del mismo.

1.6.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) El contratista deberá acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

b) El contratista deberá constituir en debida forma la garantía única según las condiciones establecidas por el Municipio de Popayán y fijadas en el contrato y demás documentos requeridos previos a la ejecución.

c) Informar oportunamente y por escrito al Supervisor del contrato designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que ocurran en el desarrollo del objeto contractual que pueda afectar la ejecución contractual, para que la entidad tome las medidas pertinentes.

d) El contratista deberá presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro para el pago.

e) Presentar actas de recibo a satisfacción por parte del personal, suscritas por el supervisor designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, como requisito para trámite de la factura o cuenta de cobro.

f) Presentar los demás informes que le sean solicitados por el Supervisor designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán.

g) El contratista no podrá revelar durante la vigencia del contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación, información confidencial o de propiedad del contratante de la que tenga conocimiento durante el desarrollo del objeto contractual.

h) El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

i) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, e igualmente en el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) durante la vigencia del contrato y presentarlos adjuntos a la factura o cuenta de cobro.

j) Suscribir las actas a que hubiere lugar, junto con la persona delegada por el Municipio, con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato

K) Las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

1.6.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN - SECRETARÍA EDUCACION

A) Cancelar al contratista el valor estipulado en el contrato, una vez el mismo realice la entrega de las ordenes de retiro ante la supervisión del contrato.
B) Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista
C) Entregar la información previa requerida para dar inicio a la ejecución del objeto

del contrato

D) Ejercer la supervisión a la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes y aplicables.

1.7 PLAZO

El plazo para la ejecución del objeto contractual será hasta el 20 de diciembre de 2025, contado a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y suscripción del acta de inicio.

1.8. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO

Contrato de Compraventa

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Popayán.

DOMICILIO CONTRACTUAL: Municipio de Popayán.

1.10 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se encuentra respaldada por el siguiente Certificado de Disponibilidad La presente contratación se encuentra respaldada por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	VALOR
2025.CEN.01.6439	$709.960.000,00
2025.CEN.01.6440	$ 480.633.458,00
TOTAL	$1.190.593.458

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial total de la contratación se estima hasta en la suma de **MIL CIENTO NOVENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.190.593.458)** incluido IVA, además los costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial total fue determinado así:

CARGOTIPO	BASICO	VALOR DE LOS BONOS POR CADA PERSONAL
Docente	$ 2.589.510	$ 780.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Docente	$ 2.589.510	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Docente	$ 2.589.510	$ 1.560.000
Docente	$ 2.589.510	$ 1.560.000
Docente	$ 2.589.510	$ 1.560.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000

Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000

Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000

Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000
Docente	$ 2.589.510	$ 2.340.000

Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 2.097.486	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 0
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 1.906.814	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000

Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Docente	$ 1.882.286	$ 2.340.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.230.818	$ 3.640.000
Administrativo	$ 2.342.359	$ 0
Administrativo	$ 2.342.359	$ 0
Administrativo	$ 2.342.359	$ 0
Administrativo	$ 2.342.359	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.342.359	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 1.213.333
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
Administrativo	$ 2.230.818	$ 2.426.667
		$ 692.900.000

DOTACION ENTREGA 2025

CARGOEMPRESA	CARGOTIPO	BASICO	# DE BONOS proyectados para 2025	VALOR FINAL DOTACION
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 3.985.800
Docente de aula	Docente	$ 2.058.693	2	$ 1.708.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 3.985.800
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	2	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0

Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.032.211	2	$ 1.708.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 1.771.467
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 1.771.467
Docente de aula	Docente	$ 2.264.552	2	$ 1.708.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Operario	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200

Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Docente de aula	Docente	$ 2.795.766	0	$ 0
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.230.818	2	$ 2.657.200
Ayudante	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0

Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.230.818	2	$ 2.657.200
Auxiliar Administrativo	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Docente de aula	Docente	$ 2.353.946	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Conductor Mec?nico	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Celador	Administrativo	$ 2.386.975	1	$ 1.328.600
Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	0	$ 0

Auxiliar De Servicios Generales	Administrativo	$ 2.386.975	2	$ 2.657.200
				$ 456.405.733

Nota: La Secretaría de Educación del Municipio de Popayán, se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de unidades de bonos canjeables durante el plazo de ejecución contractual, e incluso de manera previa a la culminación de este, teniendo en cuenta que solo se entregará dotación a los trabajadores que hayan causado este derecho conforme a la Ley vigente.

En caso de que existan personal docente o administrativo que demuestren tener derecho a la dotación correspondiente a otras vigencias será reconocido y justificado por el Supervisor del presente contrato.

Sin embargo el valor final será el depurado y determinado por el supervisor, de acuerdo con las situaciones administrativas de cada administrativo o docente.

Para efectos de la liquidación del valor correspondiente a la dotación, se toma en cuenta la Resolución N° 13861 del 10 de octubre de 1990, expedida por el Ministerio de Educación Nacional. El valor de la dotación que le corresponde al personal docente, adscrito a la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se determina tomando o liquidando 18 días del salario mínimo legal vigente. El valor de la dotación que le corresponde al personal administrativo adscrito a la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se determina tomando o liquidando 28 días del salario mínimo legal vigente.

Como quiera que el valor del presente proceso de contratación, se establece de acuerdo a lo estipulado en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y la Resolución No.13861 de 1990 es necesario acotar que las empresas que proveen bonos canjeables, presentan una dinámica particular dado que el valor en bonos facturado a las empresas clientes es un ingreso para terceros y el único ingreso para ellos es el facturado por concepto de comisión

NOTA 1: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente:

> *"A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…)"*

NOTA 2: La tabla de valores que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el aspecto técnico del presente Estudio Previo, las cuales fueron liquidadas conforme al salario mínimo legal mensual vigente, prestaciones sociales, seguridad social, impuestos de ley, tasas y deducciones, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los servicios.

NOTA 3: El valor de la oferta presentada por el oferente no podrá vulnerar los valores correspondientes al salario, seguridad social integral y prestaciones sociales a las que tiene derecho el empleado(a) vinculado(a) para el desarrollo del contrato objeto del presente proceso.

NOTA 4: Para la selección del contratista que entregue los bonos de dotación se tiene en cuenta la oferta que maneje el menor valor en comisión, teniendo el monto de asignado para la vigencia 2024 y 2025.1.13.

ENTIDAD CONTRATANTE.

La entidad contratante es el **MUNICIPIO DE POPAYÁN** – **SECRETARÍA EDUCACION**

Para efectos de correspondencia y trámite: **SECRETARIA DE EDUCACION:** Carrera 6 con Calle 5 y 4 de la ciudad de Popayán.

Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co, Teléfonos: (092) 8244201 Ext. 165 Fax (09) 8209750

1.14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con-la información obtenida al realizar el análisis para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, cuando el valor de una oferta resulte artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Evaluador, este recomendará al ordenador del gasto rechazar la oferta o continuar con el análisis la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA 1: Es de mencionar que, respecto al IVA para personas del régimen simplificado, el parágrafo primero del artículo 437 del Estatuto Tributario Colombiano señala lo siguiente: "A las personas que pertenezcan al régimen simplificado, que vendan bienes o presten servicios, les está prohibido adicionar al precio suma alguna por concepto del impuesto sobre las ventas (…)"

NOTA 2: La tabla de valores que permitieron establecer el valor estimado del contrato son responsabilidad de quien suscribe el aspecto técnico del Estudio Previo, las cuales fueron liquidadas conforme al salario mínimo legal mensual vigente, prestaciones sociales, seguridad social, impuestos de ley, tasas y deducciones, conforme a la cual se ha determinado los valores acordes de los servicios.

NOTA 3: El valor de la oferta presentada por el oferente no podrá vulnerar los valores correspondientes al salario, seguridad social integral y prestaciones sociales a las que tiene derecho el(la) empleado(a) vinculado(a) para el desarrollo del contrato objeto del presente proceso.

1.15 ANÁLISIS DE RIESGOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, durante la etapa de publicación de los pre-pliegos, los interesados se pronunciarán sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada por la Entidad, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en el pliego de condiciones definitivo.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se encuentra en el ANEXO denominado (matriz de riesgos) respectivo del presente pliego.

1.16 PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría Educación y publicados en la plataforma SECOP II, para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del contrato. Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones del objeto a contratar y de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles

1.17 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El establecido en la Plataforma SECOP II

1.18 PLIEGO DE CONDICIONES

1.18.1 CONSULTA AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

El proyecto de pliego de condiciones podrá consultarse en **SECRETARÍA EDUCACION** y en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el Cronograma del proceso de selección.

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

1.18.2 OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

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

1.18.3 PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y CONSULTA.

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

1.18.4 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

EL MUNICIPIO DE POPAYAN – SECRETARÍA EDUCACION hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda modificación al proyecto de

pliego de condiciones se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones electrónico; las adendas serán generadas utilizando para el efecto la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente. La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.18.5 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

CAPÍTULO II

2. DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2.1 NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte de la presente Selección Abreviada – Subasta Inversa, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, el pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, las normas comerciales y civiles vigentes que rijan las materias que aquella o estos no regulen particularmente.
- Ley 1952 de 2019. "Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto Ley 356 de 1994.

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

2.1.1 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá adicionalmente por lo dispuesto en el proyecto de pliego de condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para los efectos del contrato que llegase a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales.

2.2 APLICACIÓN DE TRATADOS Y/O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el instructivo dispuesto por el Departamento Nacional de Planeación, la presente contratación **se encuentra cobijada por los convenios internacionales o tratados de libre comercio mencionado en el estudio previo.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad concederá trato nacional al proponente cobijado por un acuerdo comercial aplicable al presente proceso de contratación.

2.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 310 de 2021 las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios así:

Decreto 310 de 2021:

ARTÍCULO 1. *Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.7. de la Subsección 2, de la Sección 1, del Capítulo 2, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:*

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7.* *Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MIPYMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.

PARÁGRAFO 1*. Para los fines contemplados en el presente artículo, el uso obligatorio de los Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- por parte de las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública se hará de manera gradual, teniendo en cuenta las siguientes condiciones: (…)*

Sin embargo, en virtud de la solicitud del personal docente y administrativo, por medio del cual se requiere que el proceso se realice por medio de la entrega de Bonos, se realiza la consulta a la mesa de ayuda de tienda virtual, así: "… solicitud sobre 1 - PW - TVEC - Documentos AM - Entidad registrado con el número 1422447 a su nombre, ha sido resuelto por ADRIANA CRISTINA MENDIZ PEÑA , a continuación el detalle de la respuesta:

Fecha de solución: 2025-08-25 09:19
Tipo de solución: Definitivo
Solución: En atención a su solicitud reportada a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, nos permitimos informarle que, para este Acuerdo Marco de Precios no es posible continuar con la adquisición por medio de bonos, debido a que no se estipula dentro de los documentos del AMP de Confecciones y Calzado, queda a determinación de la entidad si continúa por otro medio.

En este sentido es claro que las condiciones acordadas por los cuatro sindicatos que se encuentran adscritos a la Secretaria de Educación de Municipio, ____, solicitan la entrega de la dotación por medio de bonos.

El Ministerio de Trabajo, de acuerdo con el concepto **Radicado 08SI2025705820010000239,** suscrito por la Coordinadora, en calidad de Grupo de Atención de Consultas en Materia Laboral, Oficina Asesora Jurídica, del Ministerio de Trabajo, establece:

"…

- En atención a las normas transcritas, se entendería que cualquier forma de entrega de la dotación, incluyendo el bono para que el trabajador retire la dotación necesaria para realizar su trabajo, seria valida, mientras no se entregue en dinero, salvo la obligación de entregarla a título indemnizatorio por el incumplimiento, cuando haya finalizado la relación laboral o el contrato de trabajo.
- Esta Oficina Jurídica se permite señalar que, según su criterio, siempre que el empleador recurra al uso de bonos de dotación para cumplir con la obligación de entregar el calzado y vestido de labor, los mismos deberán ser intransferibles, no representativos de valores monetarios, ni tampoco negociables, es decir, el empleador debe tomar las medidas necesarias para que los bonos sean de uso exclusivo de los trabajadores y para el propósito que ellos se entrega, no para ningún otro fin.
- Es pertinente indicarle que no puede confundirse la dotación de calzado y vestido de labor con otros elementos de trabajo o con los elementos de protección personal EPP, toda vez que la primera es una prestación social entregada por el empleador previo cumplimiento de las condiciones ya anotadas, mientras que los elementos de protección personal se deben suministrar a todo el personal que lo requiera y cuando lo requiera, sin importar su ingreso o el tiempo que lleve utilizando el elemento.

…"

En este sentido es claro, que la dotación podrá ser entregado por la modalidad de bonos, siempre y cuando este no se entregue o transfiera al trabajador en dinero.

De acuerdo con la resolución del caso, de la mesa de ayuda de Tienda Virtual, en virtud del Acuerdo marco No CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025, al establecer la necesidad de adquirir la dotación por medio de bonos, modalidad de pago, que en el presente caso, es valida, se informa que por parte del acuerdo marco, no tienen disponible para el área de Cauca, la entrega de bonos, por lo

tanto, la entidad territorial queda exenta de la contratación por medio de tienda virtual. Se anexa pantallazo de la respuesta dada por la mesa de ayuda



[GLPI #1422447] Confirmación de Colombia Compra Eficiente por solución de su caso

1 mensaje

Soporte <glpinotificaciones@secop.gov.co> 25 de agosto de 2025, 9:19 a.m.
Responder a: Soporte Operaciones <glpinotificaciones@secop.gov.co>
Para: MARIA DEL MAR MUÑOZ BALCÁZAR <mdelmariasesorias@gmail.com>

Estimado Sr.(a) MARIA DEL MAR MUÑOZ BALCAZAR

Su solicitud sobre 1 - PW - TVEC - Documentos AM - Entidad registrado con el número 1422447 a su nombre, ha sido resuelto por: ADRIANA CRISTINA MENDIZ PEÑA , a continuación el detalle de la respuesta:

Fecha de solución: 2025-08-25 09:19
Tipo de solución: Definitivo
Solución:

Cordial saludo.

En atención a su solicitud reportada a la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, nos permitimos informarle que, para este Acuerdo Marco de Precios no es posible continuar con la adquisición por medio de bonos, debido a que no se estipula dentro de los documentos del AMP de Confecciones y Calzado, queda a determinación de la entidad si continúa por otro medio.

Gracias por comunicarse con la mesa de servicio, esperamos con esta información haber resuelto su requerimiento.

Le recordamos nuestros canales de atención:

Teléfonos: (+57 601) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país.

Página principal www.colombiacompra.gov.co

Formulario Web https://operaciones.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

Secobot https://secobot.colombiacompra.gov.co/

Canal (PQRSD) https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá – Colombia

Cordialmente,

Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80/93, ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan y lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Teniendo en cuenta que los bienes a adquirir o dotación de calzados y vestido de labor son considerados bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Se realizará el presente proceso de contratación por medio de la modalidad de subasta inversa presencial. Procedimiento establecido en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2,** del Decreto 1082 de 2015 Para la Selección del contratista, la entidad aplicara los principios de economía, trasparencia, y responsabilidad contenido en la ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

Procedimiento para la subasta inversa.

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:
1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si las prendas de calzado y vestidos de labor cumplen con las condiciones y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con las condiciones del pliego.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con las condiciones mínimas y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto.

CAPÍTULO III

3. LA PROPUESTA

3.1 METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los oferentes y **EL MUNICIPIO DE POPAYAN – SECRETARIA DE EDUCACION**., deberán estar escritos en idioma **ESPAÑOL.**

3.1.2 PRESENTACIÓN DE 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: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, etc, y otro conteniendo la oferta financiera, la cual será abierta para los oferentes que resulten habilitados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA EDUCACIÓN** en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

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

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

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

3.1.3. MONEDA.

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

3.1.4. FIRMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta debe estar firmada por el REPRESENTANTE LEGAL del proponente o por APODERADO constituido para tal efecto.

3.1.5. DOCUMENTOS RESERVADOS.

Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública. Sin perjuicio de lo anterior, las propuestas se considerarán públicas a partir de la publicación del informe de evaluación en el SECOP.

3.1.6. IDENTIFICACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA.

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

3.1.7. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

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

3.1.8. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

3.1.9. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso de selección no se admitirán propuestas parciales. Por ende, para que la propuesta se considere como válida debe incluir todos los ítems requeridos por la entidad de lo contrario será rechazada.

3.1.10 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.1.11. RETIRO DE LA PROPUESTA.

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

3.1.12. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de CUATRO (4) MESES contados a partir de la fecha de cierre de la selección Abreviada. La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma.

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

EL MUNICIPIO DE POPAYAN – SECRETARIA DE EDUCACION, rechazará la propuesta, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, **o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.**
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP *(salvo las excepciones que el ordenamiento jurídico consagra)* o dicha inscripción no se encuentre oportunamente renovada.
4. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.
5. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
6. Cuando se presenten propuestas alternativas, dado que, en este proceso de selección, no está permitida tal actuación.
7. Cuando no se entregue junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta y el recibo o constancia de pago de la misma, de conformidad con lo indicado

por el parágrafo 3º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

8. Cuando el valor total incluido IVA (si aplica) de la propuesta económica sobrepase el valor total del presupuesto oficial de la contratación incluido IVA (si aplica).
9. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente a través del medio establecido en este Pliego de Condiciones, que para todos los efectos es la plataforma SECOP II, es decir, se rechazará el ofrecimiento radicado en la Entidad o remitido por correo electrónico o fax.
10. Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y por fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada por EL MUNICIPIO, respecto de un requisito o documento habilitante, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
11. Cuando el proponente modifique después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
12. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
13. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
14. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros de quienes estén obligados a presentar esta información
15. Cuando la oferta se presente en forma parcial.
16. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, o sean modificadas y/o condicionadas.
17. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
18. Cuando existe relación de cónyuges o compañeros permanentes, y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los socios, representantes legales o miembros de junta directiva, o socios fundadores o gestores de cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta.
19. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar EL MUNICIPIO, o se compruebe interferencia en la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
20. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Entidad.

21. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otro proponente que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
22. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
23. El proponente deberá presentar la calidad de Mipyme de acuerdo a los documentos establecidos por el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 en el caso de que el proponente no acredita dicha calidad, su oferta será rechazada. (en caso de que aplique dicha limitación)
24. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
25. Cuando no se presente la manifestación de interés a través de SECOP II para participar en el presente proceso de selección.
26. Cuando la propuesta la plataforma SECOP II la declare invalida
27. Cuando no presente margen de mejora o la comisión sea 0%
28. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la ley.

3.6 OFERTA ECONÓMICA

3.7 FACTORES DE EVALUACION - PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el MENOR PRECIO OFRECIDO el cual deberá incluir el valor de la comisión, de este modo, en cuanto a la oferta económica:

El proponente deberá presentar su propuesta económica inicial, discriminando el precio unitario del ítem y el valor total, incluido la comisión a cobrar, además de todos los costos directos, indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato; en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa

En virtud de lo anterior, se informa a los proponentes que el valor ofrecido no podrá superar el valor del presupuesto oficial, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**, en el cual se contemplan comisión incluido el IVA, costos directos, indirectos y demás

impuestos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor de los Bonos canjeables definido por la Entidad no es sujeto de modificación. En consecuencia, el proceso se adjudicará a quien oferte el menor porcentaje de comisión, es decir, a quien oferte el menor valor, en razón a la suma del valor del bono (VALOR NO MODIFICABLE) más el porcentaje de comisión más bajo (incluido IVA, estampillas e impuestos que apliquen).

Modificar el valor de los Bonos canjeables definido por la Entidad será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El valor de la dotación que le corresponde al personal administrativo adscrito a la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se determina tomando o liquidando 28 días del salario mínimo legal vigente. Como quiera que el valor del presente proceso de contratación, se establece de acuerdo a lo estipulado en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y la Resolución No.13861 de 1990 es necesario acotar que las empresas que proveen bonos y /o tarjetas canjeables, presentan una dinámica particular dado que el valor en vales facturado a las empresas clientes es un ingreso para terceros y el único ingreso para ellos es el facturado por concepto de comisión.

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

Así las cosas, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Según el caso). En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el (0.5%), sobre la oferta inicial de menor valor en relación con el valor total de la propuesta sometida a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

Los lances que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos. Se tendrá como margen valido de mejora de oferta, las que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos o aceptados.

Nota 1: Se realizará la verificación jurídica, técnica y financiera de las propuestas. Presentadas Estas verificaciones no tienen ponderación alguna, pero decidirán sobre la habilitación, o rechazo de las propuestas.

3.8. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato, por lo cual el anexo 4 debe ir debidamente suscrito por el representante legal

3.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los documentos otorgados en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998 según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

CAPÍTULO IV

4 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

4.1.1. PARTICIPANTES

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

4.1.2 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de **TRES (3) INTEGRANTES.** En todo caso, todos los integrantes deberán tener la capacidad de acreditar en su objeto social para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

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

De presentarse en consorcio o unión temporal, **CADA UNO DE SUS MIEMBROS** deberá estar inscrito en el R.U.P. Ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal podrá tener más del setenta (70%) de participación.

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

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las

obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

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

4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.2.1. OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD

El oferente debe acreditar que su actividad u objeto social comprende las actividades del objeto a contratar, así como su existencia y representación legal, lo cual se acreditará de conformidad con las reglas del presente pliego.

4.2.2. REPRESENTANTE LEGAL.

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

4.2.3. INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 610 de 2000, Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario"

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho.

4.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS

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

4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad podrá solicitar en condiciones de igualdad para todos los oferentes los REQUISITOS O DOCUMENTOS QUE VERIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL OFERENTE O SOPORTEN EL CONTENIDO DE LA OFERTA Y QUE NO CONSTITUYAN LOS FACTORES DE ESCOGENCIA ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES.

Dichos requisitos y documentos se podrán solicitar por la entidad contratante y aportar por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal en el plazo anteriormente señalado.

CAPÍTULO V

5. REQUISITOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD FINANCIERA, EXPERIENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS).

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados. Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de HABILITADO.

GENERALIDADES:

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisito
B. podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, inscritas en el registro mercantil, que tengan en su objeto actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas, domiciliadas o mínimamente con sucursal en Colombia y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 ley 80 de 1993). También podrán participar en consorcio o en unión temporal, de conformidad con lo establecido en este pliego.
C. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
E. En atención al principio de celeridad, y acogiendo la dinámica del SECOP II, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes requeridos de manera ordenada, titulados con el literal y nombre de cada uno conforme se encuentra especificado en documentos requeridos del proceso, a fin de permitir una identificación desde el enunciado del documento.

CRITERIO	CUMPLIMIENTO	EVALUACION O PUNTAJE
JURIDICO	VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	VERIFICACION DE REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE – NO CUMPLE
TECNICOS	VERIFICACION REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES Y EXPERIENCIA	CUMPLE – NO CUMPLE

De ese modo, la propuesta que se ciña a los requisitos exigidos por la entidad se

calificará como HABILITADA. Las ofertas que se encuentren incursas en causal de rechazo pierden aptitud para ser evaluadas.

En atención al principio de celeridad, y acogiendo la dinámica del SECOP II, el contratista deberá presentar los documentos habilitantes requeridos de manera ordenada, titulados con el literal y nombre de cada uno conforme se encuentra especificado en documentos requeridos del proceso, a fin de permitir una identificación desde el enunciado del documento.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear una cuenta independiente para la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señale los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

5.1.1 REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

Este factor es determinante y eliminatorio, por lo tanto, debe superarse por todos los oferentes, sin que se le asigne puntaje alguno. Se verificará que los proponentes cumplan con la documentación requerida, dependiendo si es persona Natural o Jurídica así:

A. CARTA DE PRESENTACION:

De la persona natural, si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta presentada).

Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:

Sí el proponente es una PERSONA JURÍDICA, éste adjuntará con su oferta: Certificado de existencia y representación legal, renovado, con expedición no

mayor a 30 días previos al cierre del presente proceso de selección adicionalmente el objeto social debe estar relacionado con el objeto del proceso de selección.

Igualmente deben aportar la autorización del representante legal para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma. Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, llegará con su propuesta copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el artículo 196 y 263 del Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

Las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica. Si el proponente es un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, producto de la integración de sociedades o personas jurídicas se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva (si es persona jurídica), debidamente renovado.

C. AUTORIZACION DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa expedido por el órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. El mencionado documento debe ser expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Esta observación también es válida para los miembros del consorcio o unión temporal.

D. CERTIFICACION DE REGISTRO MERCANTIL:

Las personas naturales que sean comerciantes deberán presentar su certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, debidamente renovado. El certificado deberá contener la siguiente información:

- ✓ Fecha de expedición NO MAYOR A UN MES anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas de la presente invitación.
- ✓ Las actividades registradas, deben estar relacionadas con el objeto de la presente contratación.
- ✓ Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá aportar el citado documento, debidamente renovado.
- ✓ Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

E. DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE CONFIERE REPRESENTACION:

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

F. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL.

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

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista por requerimiento de ley, o por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo por dichos conceptos, certificación que debe referirse a los últimos seis (06) meses (art. 50 Ley 789 de 2002).

Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, debe aportar copia de la Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores.

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

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

G. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, tales como:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ Designar para todos los efectos el representante del Consorcio o la Unión Temporal.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
- ✓ Señalar la duración del Consorcio o la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- ✓ Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

Si la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalan los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

H. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Si el proponente es extranjero, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993**.**

I. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

En el contrato que se derive de la presente convocatoria, el Municipio aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, demás normas que la modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes y todas las demás disposiciones constitucionales y legales que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. El municipio, hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

K. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de ésta y de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. El municipio realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.

L. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros o de sus representantes legales, así como de su representante. El municipio realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello.

M. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los

miembros o de sus representantes legales, así como de su representante. El municipio realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello.

N. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros o de sus representantes legales, así como de su representante. El municipio realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello.

O. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros o de sus representantes legales, así como de su representante. El municipio realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello.

P. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT con fecha de impresión reciente máximo de un mes antes de la presentación del documento, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. El documento debe tener de impresión no inferior a un mes calendario.

Junto con el RUT, el Representante legal o proponente deberá anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Q. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de su representante legal, si se trata de consorcio o unión temporal, de cada uno de los miembros, (persona natural y/o persona jurídica), así como de su representante.

R. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

- Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN
- Valor asegurado: DOCE POR CIENTO (12%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL. (otros proponentes)
- Vigencia: CUATRO MESES, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente selección
- Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal. (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

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

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

  A la garantía se debe anexar el recibo o certificación que la póliza no expira por falta de pago de la misma

  PARÁGRAFO: De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1082 del 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se establece como criterio diferencial para empresas y emprendimiento de mujeres, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta en un porcentaje equivalente al DIEZ (10)% del valor total del contrato.

S. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP):

Que se encuentre renovado y firme al cierre del proceso, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso y la información financiera mínima con corte a 31 de diciembre de 2024. El Municipio de Popayán evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, considerando los tres últimos años, de conformidad con lo que establece el Decreto 579 de 2021. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP y tener al menos tres (3) de los siguientes códigos:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones corto
53101600	Faldas y blusas
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53102900	Prendas de deporte
53103000	Camisetas
53111600	Zapatos
53111900	Calzado deportivo
80141706	Servicios de intermediación de productos
80141628	Servicio de distribuidores por comision

T. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva (RUP) que se encuentre EN FIRME a la fecha del cierre de la presente selección abreviada por la modalidad de subasta inversa

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio, para efectos de establecer los indicadores financieros requeridos en el presente proceso.

De acuerdo con el estudio del sector, los índices financieros serán los siguientes:

TIPO	DESCRIPCION	REQUERIDO
FINANCIERO	Índice de Liquidez	Igual o superior a 1.02
	Índice de Endeudamiento	Igual o inferior a 0.97
	Razón de cobertura de intereses	Indeterminado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.01
	Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.01

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio de sus integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

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

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

5.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.1.2.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

La entidad verificará la experiencia del proponente, con máximo dos (2) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor del contrato y deberá acreditarse experiencia relacionada con el objeto del contrato, es decir ADQUISICION DE BONOS CANJEABLES PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO.

Para acreditar la experiencia, deberá aportar copia del contrato, acompañado del acta de liquidación, o certificaciones que cumpla con las condiciones requeridas, donde se indique:

✓ Número del contrato.
✓ Contratante.
✓ Contratista.
✓ Objeto del contrato.
✓ Valor del contrato.
✓ Fecha de inicio.

✓ Fecha de terminación.
✓ Recibo a satisfacción

Cuando la experiencia que se pretenda certificar corresponda a un consorcio o unión temporal, cualquiera de los consorciados podrá acreditar la experiencia exigida.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturado y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar o certificación por parte de contador público si no está obligado a declarar renta ni a facturar

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1860 DE 2021, en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18, el cual establece la obligatoriedad de establecer CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES en el sistema de compras públicas. Para lo cual, los documentos del proceso deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los aspectos que ahí se mencionan.

En cumplimiento de lo mencionado el proponente que demuestre su calidad de Mipymes, en la forma establecida en el Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), podrá acreditar la experiencia, con las condiciones exigidas en el respectivo numeral de experiencia, con máximo tres (3) contratos con las condiciones señaladas para el cumplimiento del requisito de experiencia.

NOTA: Es pertinente señalar que lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual, en caso de que el proceso de selección sea limitado a mipymes, estas mipymes deberán cumplir con el requisito original de experiencia, no siendo aplicable el criterio diferencial.

5.1.2.1.2. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general en la ejecución de máximo dos (2) dos (2) contratos ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor del contrato y deberá cumplir con las siguientes características:

✓ El objeto se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

✓ La entidad verificará la experiencia del proponente de la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP

✓ El contrato debe estar clasificado en al menos cinco (5) de los códigos que se describen a continuación.

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones corto
53101600	Faldas y blusas
53101700	Suéteres
53101800	Abrigos y chaquetas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53102700	Uniformes
53102900	Prendas de deporte
53103000	Camisetas
53111600	Zapatos
53111900	Calzado deportivo
80141706	Servicios de intermediación de productos
80141628	Servicio de distribuidores por comision

Cuando la experiencia que se pretenda certificar corresponda a un consorcio o unión temporal, cualquiera de los consorciados podrá acreditar la experiencia exigida.

En caso de un proponente plural, por los menos dos de sus integrantes deberán acreditar la experiencia exigida, cada uno, acreditando la totalidad de códigos

fijados en este numeral y sumando entre si los SMLMV ejecutados por cada uno de ellos.

5.1.2.1.3. RELACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y/O SEDES PROPIAS.

El oferente debe presentar con su oferta una certificación suscrita por el Representante Legal o quien haga sus veces, mediante la cual se establezca el listado de los establecimientos de comercio habilitados y/o sedes propias en la ciudad de Popayán para el canje de bonos exclusivamente para dotación de vestuario y calzado.

Deberá contar con mínimo **CINCO (5) ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO** (dichos establecimientos pueden ser propios, arrendados, dados en comodato etc y pueden ser principal, sucursal o agencia) ubicados en la ciudad de Popayán, debidamente identificados en el respectivo certificado de registro o de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, y/o certificación en la cual se establezca el listado de los establecimientos de comercio y/o sedes propias en la ciudad de Popayán con su respectivo nombre y dirección donde se podrá realizar el canje de los bonos.

Nota: podrá suplirse este requisito con la presentación de mínimo ocho (8) convenios o acuerdos comerciales, donde se deberá aportar contrato suscrito entre el proponente y el propietario o representante legal según sea el caso.

Que cada establecimiento de comercio cuente con un espacio suficiente y adecuado para que los beneficiarios de la dotación puedan elegir y probarse las prendas de vestir.

En caso de que el establecimiento de comercio no sea propio el proponente deberá aportar el documento idóneo que demuestre en que calidad está gozando del inmueble.

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1 FACTORES DE EVALUACION - PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales

incluirán como único factor de evaluación el MENOR PRECIO OFRECIDO el cual deberá incluir el valor de la comisión, de este modo, en cuanto a la oferta económica:

El proponente deberá presentar su propuesta económica inicial, discriminando el precio unitario del ítem y el valor total, incluido la comisión a cobrar, además de todos los costos directos, indirectos necesarios para la ejecución del contrato, así como estampillas, tasas, contribuciones y demás emolumentos que se generen por la celebración y/o ejecución del contrato; en caso contrario la propuesta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta inversa

En virtud de lo anterior, se informa a los proponentes que el valor ofrecido no podrá superar el valor del presupuesto oficial, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**, en el cual se contemplan comisión incluido el IVA, costos directos, indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA 1: El valor de los Bonos canjeables definido por la Entidad no es sujeto de modificación. En consecuencia, el proceso se adjudicará a quien oferte el menor porcentaje de comisión, es decir, a quien oferte el menor valor, en razón a la suma del valor del bono (VALOR NO MODIFICABLE) más el porcentaje de comisión más bajo (incluido IVA, estampillas e impuestos que apliquen).

Modificar el valor de los Bonos canjeables definido por la Entidad será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El valor de la dotación que le corresponde al personal administrativo adscrito a la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, se determina tomando o liquidando 28 días del salario mínimo legal vigente. Como quiera que el valor del presente proceso de contratación, se establece de acuerdo a lo estipulado en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y la Resolución No.13861 de 1990 es necesario acotar que las empresas que proveen bonos y /o tarjetas canjeables, presentan una dinámica particular dado que el valor en vales facturado a las empresas clientes es un ingreso para terceros y el único ingreso para ellos es el facturado por concepto de comisión.

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

Así las cosas, sin consideración a la cuantía del contrato a realizar, si el bien o servicio requerido por la entidad es de características técnicas uniformes y común utilización, deberá hacerse uso de procedimientos de subasta inversa, compra por acuerdo marco de precios o adquisición a través de bolsas de productos (Según el caso). En las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el (0.5%), sobre la oferta inicial de menor valor en relación con el valor total de la propuesta sometida a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

Los lances que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos. Se tendrá como margen valido de mejora de oferta, las que no igualen o superen el margen indicado, no serán válidos o aceptados.

Nota 1: Se realizará la verificación jurídica, técnica y financiera de las propuestas. Presentadas Estas verificaciones no tienen ponderación alguna, pero decidirán sobre la habilitación, o rechazo de las propuestas.

6.2 COMITÉ EVALUADOR

Desde la etapa de planeación del proceso de selección se designará un comité asesor, que guiará y acompañará el proceso está conformado por:

WILLIAM ZAMUDIO	PARTE FINANCIERA
JUAN SEBASTIAN MAYA	PARTE TÉCNICA
HERLY MUÑOZ OSORIO ANDRES BERNAL	PARTE JURÍDICA

El comité cumplirá funciones de evaluador de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley

6.3 ADJUDICACIÓN

Los puntajes obtenidos se ordenarán de mayor a menor y ese orden conformará el ORDEN DE ELEGIBILIDAD. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, 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, si a ello hubiere lugar.

El acto de adjudicación se publicará en el SECOP II con el fin de enterar a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o. del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

6.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato el Municipio podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable (Numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

6.5 SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

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

6.6. MARGEN VALIDO DE MEJORA.

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

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

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.
En caso de que el oferente no haga lance durante la audiencia conllevara a que se tenga el inicial que fue presentado como su propuesta final.

6.7 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.

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

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

Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá el proponente advertir a la entidad de los errores o inconsistencias del documento. Así mismo, le corresponde únicamente al proponente realizar la inscripción en el SECOP II y capacitarse en el manejo de la plataforma.

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

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

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

La subasta inversa electrónica, iniciará con el precio más bajo presentado por los proponentes y solo serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el marguen mínimo establecido, expresado siempre en números enteros. En caso de que un proponente habilitado no participe en el certamen de subasta inversa electrónica, la entidad tomará su oferta económica definitiva como la oferta económica inicial.

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

A. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015. ART. 2.2.1.2.2.2 Y ART. 2.2.1.2.1.2.6.

Solo los proveedores admitidos en el informe de habilitación del proceso publicado por la Entidad pueden participar en la subasta. Usted podrá ingresar a la subasta

desde el gestor de subastas del SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos o el correo remitido por la entidad para ingreso al aplicativo electrónico en caso de no poder realizar el certamen por el SECOP II.

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

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

B. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO.

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

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

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

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

C. DESARROLLO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA.

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

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

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

Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del
certamen de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.
Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento.

C. PRECIO DE ARRANQUE.

La subasta inversa electrónica tendrá como precio de arranque el menor precio total (la suma de todos los ítems) de los ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los proponentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus ofertas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar a la plataforma SECOP II.

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

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

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

D. LANCES.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra la propuesta. De igual manera, si dos o más oferentes resultan en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicaría el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario dos o más proponentes ostentan en la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo, pero sus lances fueron diferentes, el criterio de desempate será el precio, de continuar con el empate se aplicará lo establecido en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 9. Si se realiza un lance por uno de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) minutos de duración del evento, y su postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

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

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

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

E. DESEMPATE

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

F. OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

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

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

CAPITULO VII.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICION DE BONOS CANJEABLE PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2024 Y 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVOS IE DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70/88.

7.1.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:

a). Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida, de conformidad con el pliego de condiciones, la propuesta técnica y económica presentada y aceptada.

b) Cumplir con todas y cada una de las condiciones y especificaciones técnicas requeridas por la entidad.

c) Disponer de su capacidad para el desarrollo de las actividades encomendadas.

d) Realizar la entrega de los bonos canjeables por dotación a la Administración a través del Supervisor del Contrato o a quien éste delegue para tales efectos con el fin de verificar que corresponda con el listado entregado.

e) Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá entregar en un plazo no mayor a tres días hábiles los bonos canjeables a la supervisión del contrato, una vez sean enviados los listados por parte de la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

a) El contratista deberá acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en

general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

b) El contratista deberá constituir en debida forma la garantía única según las condiciones establecidas por el Municipio de Popayán y fijadas en el contrato y demás documentos requeridos previos a la ejecución.

c) Informar oportunamente y por escrito al Supervisor del contrato designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán sobre las novedades, dificultades, situaciones inusuales, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que ocurran en el desarrollo del objeto contractual que pueda afectar la ejecución contractual, para que la entidad tome las medidas pertinentes.

d) El contratista deberá presentar oportunamente la factura o cuenta de cobro para el pago.

e) Presentar actas de recibo a satisfacción por parte del personal, suscritas por el supervisor designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán, como requisito para trámite de la factura o cuenta de cobro.

f) Presentar los demás informes que le sean solicitados por el Supervisor designado por la Secretaría de Educación Certificada del Municipio de Popayán.

g) El contratista no podrá revelar durante la vigencia del contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación, información confidencial o de propiedad del contratante de la que tenga conocimiento durante el desarrollo del objeto contractual.

h) El contratista deberá reportar al supervisor del contrato el número de cuenta bancaria de ahorros o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.

i) El contratista deberá estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, e igualmente en el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) durante la vigencia del contrato y presentarlos adjuntos a la factura o cuenta de cobro.

j) Suscribir las actas a que hubiere lugar, junto con la persona delegada por el Municipio, con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato

K) Las demás actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN – SECRETARIA DE EDUCACION.

A. Cancelar al contratista el valor estipulado en el contrato, una vez el mismo realice la entrega de las ordenes de retiro ante la supervisión del contrato.
B. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista
C. Entregar la información previa requerida para dar inicio a la ejecución del objeto del contrato
D. Ejercer la supervisión a la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes y aplicables.

7.2 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial total de la contratación se estima hasta en la suma de **MIL CIENTO NOVENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.190.593.458)** incluido IVA, además los costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato.

7.3. FORMA DE PAGO.

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por medio de un único pago, de acuerdo a la cantidad de bonos entregados, y recibido a satisfacción por el supervisor una vez el CONTRATISTA presente factura o cuenta de cobro y los documentos necesarios para el respectivo trámite.

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

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: el MUNICIPIO DE POPAYÁN pagará únicamente lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

7.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

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

7.5 GARANTÍAS

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

- Asegurado / Beneficiario: MUNICIPIO DE POPAYÁN
- Valor asegurado: DOCE POR CIENTO (12%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL. (otros proponentes)
- Vigencia: CUATRO MESES, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente selección
- Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal. (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

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

A la garantía se debe anexar el recibo o certificación que la póliza no expira por falta de pago de la misma.

PARÁGRAFO: De acuerdo con lo ordenado por el DECRETO 1082 del 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas

de mujeres en el sistema de compras públicas, se establece como criterio diferencial para empresas y emprendimiento de mujeres, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta en un porcentaje equivalente al DIEZ (10)% del valor total del contrato.

7.5.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En el presente proceso de selección se exigirán las siguientes garantías:

a) Garantía única de cumplimiento: El contratista deberá constituir a su costa y a favor de la entidad, ante una compañía de seguros o una institución bancaria legalmente establecida en el País, una garantía única destinada a amparar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista en virtud del presente contrato, que cubra los siguientes riesgos y por los valores, plazos y condiciones que a continuación se precisan:

a. **Cumplimiento del Contrato** en cuantía equivalente al 20% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.
b. **Calidad del servicio** por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.
c. **Calidad de los bienes** por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, con una vigencia de igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.

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

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

7.6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Popayán.

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

Los impuestos que aplica EL municipio de Popayán, para los procesos de contratación estatal se encuentran en la página http://www.cauca.gov.co en la sección: Preguntas Frecuentes/. Cuales son los descuentos que aplica la Gobernación del Cauca para materia de contratación estatal?, accediendo al siguiente link; http://www.cauca.gov.co/faqs

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

7.8 SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN supervisará el cumplimiento del contrato por medio del Dr. **ROBINSON FELIPE ACOSTA ORTEGA** Secretario de Educación o quien haga sus veces, o quien sea designado por el ordenador del gasto; supervisión desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. Las partes acuerdan que EL MUNICIPIO DE POPAYÁN a través de la SECRETARÍA DE EDUCACION podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

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

7.9 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El contratista renuncia expresamente a ser reconvenido para su constitución en mora.

7.10 INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO DE POPAYAN, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

7.11 PUBLICACIONES E INFORMACIONES

El MUNICIPIO DE POPAYAN – Secretaria de Educacion se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga.

7.12 CESIONES Y SUBCONTRATISTAS

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

7.13 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

7.14 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS será liquidado conforme al marco normativo general de la liquidación de los contratos estatales previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que establece el trámite aplicable a la liquidación de los contratos estatales.

7.15 CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total el contratista pagará AL MUNICIPIO DE POPAYÁN a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo. El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora.

7.16 PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO

La declaratoria de incumplimiento se realizará siguiendo el procedimiento administrativo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El contratista renuncia expresamente a ser reconvenido para su constitución en mora.

7.17 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

• Los documentos de la presente selección abreviada – menor cuantia (estudios previos, pliegos definitivos, adendas, etc.).

• La propuesta presentada por el proponente adjudicatario.

7.18 MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ha elaborado una matriz de análisis de riesgos. La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de los riesgos previsibles efectuada por la - SECRETARIA DE EDUCACION

ANEXOS:

1. **Carta de presentación de la propuesta**
2. **Modelo carta de constitución de consorcio.**
3. **Modelo Unión Temporal.**
4. **Anexo inhabilidades e incompatibilidades.**
5. **Pago seguridad social.**
6. **Anexo FORMATO OFERTA ECONOMICA.**
7. **Anexo compromiso anticorrupción.**
8. **Experiencia especifica**
9. **Experiencia general.**
10. **Anexo transparencia.**

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:[Incluir OBJETO DEL PROCESO]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación publica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés,

inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones o invitación publica y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación publica
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y

en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	Dirección de la compañía		
Teléfono	Teléfono de la compañía	Celular	Teléfono de la compañía
Correo electrónico	Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No_____ del_____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso de aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico_____
Telefax_____
Ciudad_____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYAN
CIUDAD
REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN SUBASTA No.

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONSORCIO QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN PUBLICA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____,Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE ESTE CONSORCIO SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.

1. EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

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

[1]EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

2. EL CONSORCIO SE DENOMINA CONSORCIO_____
3. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO ES SOLIDARIA
4. EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ES _____ (INDICAR EL NOMBRE), IDENTIFICADO CON C. C. NO. _____ DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR, PRESENTAR LA PROPUESTA, Y EN CASO

DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES

5. LA SEDE DEL CONSORCIO ES:
   DIRECCIÓN DE CORREO _____
   DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
   TELÉFONO _____
   TELEFAX _____
   CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 20__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYAN
REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES _____, Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO Y UN AÑO (1) MAS.
2. LA UNIÓN TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

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

[1] DISCRIMINAR EN FUNCIÓN DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
[2] EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100%.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.

4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.
5. EL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES _____ (INDICAR EL NOMBRE), IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. _____, DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA Y, EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.

6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:
DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____
EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 200__.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

ANEXO 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **No.**

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES: 80 DE 1993, 1150 DE 2007,1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7O. Y 52 Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ART. 44 NUMERAL. 1O. DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE CONSULTADOS LOSANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

C.C.NO.

NIT:

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL).

ANEXO 5

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente

procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar

FORMATO

OFERTA ECONÓMICA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:[Incluir OBJETO DEL PROCESO]

TOTAL BONOS CANJEABLES A ADQUIRIR

	NUMERO DE BONOS	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	VALOR % COMISION
TOTAL BONOS CANJEABLES	1035	$	

Nota: La Secretaría de Educación del Municipio de Popayán, se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de unidades de bonos canjeables que conforman cada ítem, durante el plazo de ejecución contractual, e incluso de manera previa a la culminación de este, teniendo en cuenta que solo se entrega dotación a los trabajadores que hayan causado este derecho conforme a la Ley vigente.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del Representante Legal_____
C. C. No_____ del_____

Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso de aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico_____
Telefax_____
Ciudad_____

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con lo encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
8. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas
9. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección
10. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto

irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

11. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
12. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable
13. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
14. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
15. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
16. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
17. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
18. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de Influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
19. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso
20. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o

sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección

21. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados
22. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO.
NIT:

ANEXO 8

EXPERENCIA DEL PROPONENTE ESPECIFICA

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	Numero consecutivo RUP	OBJETO	FECHA SUSCRIPCION	CODIGOS UNSPSC	FECHA DE TERMINACION	VALOR EN SMLMV

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO 10

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Señores:
MUNICIPIO DE POPAYAN
Popayán Cauca
Proceso de Selección No. __________

Yo, _________________________, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _______________ expedida en __________________ acepto y me comprometo a seguir las condiciones técnicas para la correcta ejecución del objeto contractual, las cuales corresponden a las necesidades reportadas:

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

ANEXO 11

FORMATO CARTA DE COMPROMISO PERSONAL

Señores
MUNICIPIO DE POPAYAN:
Edificio el CAM, Cra. 6 #4-21
Ciudad

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA **No. MP-SE-SI-XXX-2025**
Objeto: **ADQUISICION DE BONOS CANJEABLE PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2024 Y 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVOS IE DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70/88.**
.

Yo, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____ autorizo la presentación de mi hoja vida para el proceso MP-SE-SI-xxxx-2025, únicamente con el proponente _____ y para desempeñar el rol _____, manifestando mi compromiso e interés inequívoco para prestar mis servicios durante la ejecución del contrato.

Cordialmente,

_____
Nombre:
C.C.

_____
Nombre:
Representante Legal
Proponente

ANEXO 12

CALIDAD DEL SERVICIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN
CIUDAD

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. MP-SE-SI-XXX-2025, en adelante el "Proceso de Contratación" E (los) suscrito (s), _____(persona natural), en calidad de representante legal de ___ (se incluye cuando aplique y el nombre de la persona jurídica que representa), manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación del presente anexo, que conozco en su totalidad las especificaciones técnicas y condiciones de ejecución del contrato que se llegare a suscribir, y que hacen parte del proceso No. MP-SE-SI-XXX-2025 cuyo objeto es: ADQUISICION DE BONOS CANJEABLE PARA LA DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR DE LA VIGENCIA 2024 Y 2025 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVOS IE DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, QUE TIENEN DERECHO SEGÚN LA LEY 70/88.", manifiesto que:

El proponente deberá adjuntar evidencia fotográfica.

ATENTAMENTE,
NOMBRE DEL PROPONENTE _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C. C. NO. _____ DE _____
NO. DEL RUT [CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL O DE LA (S) FIRMA (S)]
_____ [ANEXAR COPIA (S)]
DIRECCIÓN DE CORREO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
TELEFAX _____
CIUDAD _____

_____

(FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA 13

(Informativo)

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete

a. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
b. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación
d. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación,
primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
f. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
i. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

j. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

k. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

l. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

m. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.

n. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

o. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

p. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

t. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

u. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.