INFORMACIÓN GENERAL

ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte integral de la presente invitación.

OBJETO:

Realizar la interventoría Administrativa, Técnica, Financiera y Jurídica al Proveedor que resulte Adjudicatario dentro del proceso No. 4143.010.32.1025-2026 dotación de vestuario y calzado correspondiente a la vigencia 2026, que tiene por objeto: "Contratar el suministro de la dotación de vestuario y calzado de labor para la vigencia 2026, en favor del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali que acredite la condición de beneficiario, conforme a lo establecido en el Decreto 1978 de 1989, reglamentario de la Ley 70 de 1988, para la primera, segunda y tercera entrega de la dotación".

ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio requerido comprende la ejecución de la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al suministro de la dotación de vestuario y calzado de labor correspondiente a la primera, segunda y tercera entrega de la vigencia 2026, en favor del personal docente y administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali que acredite la condición de beneficiario.

Para efectos del desarrollo del servicio, la interventoría recaerá sobre la ejecución de la orden u órdenes de compra mediante las cuales la Secretaría de Educación adquiera la dotación requerida, de conformidad con las condiciones definidas en el requerimiento técnico del suministro, en los documentos propios de la adquisición, en la orden u órdenes de compra que se generen, en las fichas técnicas y catálogos aplicables, en las obligaciones asumidas por el proveedor y en el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado No. CCE-SNG-AMP-006-2025, en cuanto resulte aplicable a la ejecución objeto de vigilancia.

La interventoría deberá desarrollarse de manera concurrente con la ejecución del suministro y comprenderá todas las actuaciones de seguimiento, verificación, análisis, documentación y alerta que resulten necesarias para establecer que la dotación sea entregada en condiciones de calidad, oportunidad, trazabilidad y correspondencia con la población beneficiaria informada y validada por la Secretaría de Educación para cada entrega.

La labor del interventor estará orientada a verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor de la dotación y a suministrar a la entidad información objetiva, suficiente y documentada para la adopción de las decisiones contractuales que correspondan. En consecuencia, el interventor no sustituirá las competencias de la Secretaría de Educación, no definirá por cuenta propia el universo de beneficiarios, no autorizará modificaciones contractuales ni reconocerá pagos de manera autónoma; sin embargo, deberá emitir los conceptos, recomendaciones, alertas e informes que soporten las actuaciones que deba adelantar la entidad durante la ejecución y cierre de la adquisición vigilada.

- Documentos rectores de la interventoría.

Para la adecuada ejecución del servicio, el interventor deberá conocer, analizar y aplicar, según corresponda, los documentos que regulen la adquisición objeto de vigilancia, especialmente el requerimiento de dotación de vestuario y calzado de labor para la vigencia 2026; los documentos precontractuales y contractuales que integren la adquisición; el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado No. CCE-SNG-AMP-006-2025, sus anexos, fichas técnicas, catálogos y documentos operativos aplicables; la orden u órdenes de compra que se generen; la oferta del proveedor; las garantías constituidas; el acta de inicio; el cronograma de ejecución; la información de beneficiarios suministrada y validada por la Secretaría de Educación; y las demás comunicaciones, actas, instrucciones o documentos que incidan en la correcta ejecución del suministro.

El análisis de estos documentos deberá permitir que la interventoría identifique con precisión las obligaciones objeto de seguimiento, las condiciones técnicas exigibles a los bienes, las reglas de entrega, las condiciones aplicables al recibo, los soportes requeridos para cada periodo de ejecución y los riesgos que deban ser controlados durante la vigilancia contractual.

- Componentes del servicio de interventoría.

- Componente técnico.

El componente técnico estará dirigido a verificar que las prendas y el calzado suministrados correspondan a los bienes autorizados dentro de la adquisición y cumplan las condiciones técnicas, funcionales y de calidad exigibles. Para tal efecto, la interventoría deberá revisar la correspondencia de los elementos entregados con las

fichas técnicas, catálogos, referencias y condiciones previstas en los documentos que integren la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia.

En desarrollo de este componente, el interventor deberá verificar que el suministro responda a las necesidades de los beneficiarios en materia de tipo de prenda, calzado, talla, presentación, funcionalidad y condiciones de uso; comprobar que los bienes entregados no presenten defectos, imperfectos o diferencias frente a las condiciones contratadas; y efectuar seguimiento a las solicitudes de cambio, devolución, reposición o garantía que se originen durante la ejecución.

Cuando, conforme al Acuerdo Marco, a las fichas técnicas o a los documentos de la adquisición, resulte procedente realizar toma de muestras, ensayos técnicos, pruebas de laboratorio o certificaciones de conformidad, la interventoría deberá verificar que tales actuaciones se desarrollen en las condiciones exigibles, revisar los soportes que acrediten su realización y analizar los resultados obtenidos para determinar su incidencia en el recibo de los bienes y en el cumplimiento de las obligaciones del proveedor. La obligación de la interventoría consistirá en efectuar el seguimiento y verificación de dichos procedimientos, salvo que en los documentos definitivos del proceso se le asigne expresamente una actividad adicional y esta se encuentre debidamente presupuestada.

Como resultado del seguimiento técnico, el interventor deberá dejar constancia documentada de las verificaciones realizadas, identificar las inconformidades encontradas y formular oportunamente las recomendaciones que correspondan frente a bienes que no cumplan las especificaciones requeridas o que deban ser objeto de cambio, reposición, garantía o rechazo.

- Componente administrativo.

El componente administrativo comprenderá el seguimiento organizado y permanente a la ejecución del suministro durante las tres entregas previstas para la vigencia 2026. En desarrollo de este componente, el interventor deberá verificar el cumplimiento del cronograma y de las condiciones de entrega, así como la adecuada articulación entre la Secretaría de Educación, el proveedor de la dotación y los beneficiarios atendidos.

La interventoría deberá llevar control de las órdenes de entrega o del instrumento equivalente mediante el cual se materialice el suministro, identificando, para cada periodo, las órdenes generadas, entregadas, utilizadas o redimidas, anuladas, pendientes o no utilizadas, conforme al modelo operativo que quede establecido en la adquisición. Dicho control deberá guardar correspondencia con la información de beneficiarios suministrada

y validada por la Secretaría de Educación, sin que corresponda al interventor definir autónomamente quién ostenta el derecho a recibir la prestación.

De igual manera, el interventor deberá registrar, analizar y gestionar las novedades que incidan en la ejecución, incluyendo aquellas relacionadas con cambios en la información de los beneficiarios, solicitudes presentadas durante la entrega, dificultades de atención, reclamaciones, cambios de talla, reposiciones, garantías y demás circunstancias que puedan afectar el cumplimiento oportuno y adecuado del suministro.

La interventoría deberá conservar una trazabilidad documental suficiente de las actuaciones desarrolladas durante cada entrega, incluyendo soportes de verificación, comunicaciones, actas, requerimientos, respuestas del proveedor, bases de datos consolidadas y demás documentos que permitan acreditar el desarrollo real de la adquisición vigilada.

- Componente financiero y contable

El componente financiero y contable tendrá por finalidad verificar que la ejecución económica de la adquisición corresponda a las prestaciones efectivamente acreditadas y a los soportes presentados por el proveedor de la dotación. Para ello, la interventoría deberá consolidar y mantener actualizado el control financiero de la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia, discriminado por cada entrega de la vigencia 2026.

El interventor deberá revisar la correspondencia entre las cantidades contratadas, las órdenes de entrega o instrumentos equivalentes generados y efectivamente materializados, los bienes suministrados, las facturas presentadas, los valores cuya ejecución se acredite y los pagos que se pretendan tramitar. Asimismo, deberá identificar las diferencias que se presenten entre la proyección inicial de la adquisición y la ejecución efectivamente soportada, determinando su incidencia económica y dejando constancia de las aclaraciones, ajustes o actuaciones que deba evaluar la entidad.

Cuando se presenten órdenes anuladas, pendientes, no utilizadas o cualquier otra situación que pueda incidir en el valor final ejecutado, la interventoría deberá consolidar la información correspondiente y establecer, con fundamento en los documentos contractuales y en los soportes verificados, su efecto en el balance económico de la adquisición y en la eventual existencia de saldos que deban ser considerados por la Secretaría de Educación.

Previo al trámite de los pagos asociados al suministro, el interventor deberá emitir el concepto correspondiente respecto de la ejecución verificada para el periodo objeto de cobro, indicando el estado de cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la entrega, los soportes revisados, las observaciones identificadas y la recomendación técnica y financiera que corresponda. La decisión sobre el trámite y reconocimiento del pago continuará radicada en la entidad, conforme a sus procedimientos internos y a las condiciones contractuales aplicables.

- Componente jurídico.

El componente jurídico comprenderá el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor de la dotación y la identificación oportuna de circunstancias que puedan afectar la ejecución de la adquisición vigilada.

En desarrollo de este componente, el interventor deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales exigibles al proveedor; revisar la vigencia y suficiencia de las garantías que deban mantenerse durante la ejecución, cuando corresponda; analizar las situaciones que puedan configurar retraso, incumplimiento, entrega no conforme o afectación de los recursos públicos; y presentar a la Secretaría de Educación los informes y conceptos que permitan sustentar los requerimientos, actuaciones o decisiones contractuales a que haya lugar.

Asimismo, cuando durante la ejecución se presenten solicitudes de modificación, ajustes en las condiciones de entrega, reclamaciones relevantes, situaciones de incumplimiento, controversias relacionadas con el recibo de los bienes o circunstancias que deban reflejarse en el cierre contractual, la interventoría deberá efectuar el análisis correspondiente desde el alcance de sus funciones y remitir a la entidad la documentación y recomendación debidamente soportada.

El componente jurídico incluirá, finalmente, el apoyo técnico y documental requerido para el recibo final y la liquidación de la orden u órdenes de compra objeto de interventoría, mediante la consolidación del estado de cumplimiento de las obligaciones del proveedor, la identificación de asuntos pendientes, la determinación de saldos y la proyección de los documentos de cierre que deban ser revisados y aprobados por la entidad.

- Metodología para la ejecución de la interventoría.

La interventoría deberá ejecutarse mediante una metodología de seguimiento continuo, verificable y articulado con las etapas de ejecución de la adquisición de dotación. Dicha metodología comprenderá, como mínimo, las siguientes fases:

- Fase de alistamiento y planeación del seguimiento.

Al inicio de la ejecución, el interventor deberá efectuar la revisión integral de los documentos que regulen la adquisición objeto de vigilancia, identificar las obligaciones del proveedor, definir los instrumentos de control que utilizará durante la interventoría y presentar un plan de trabajo ajustado al cronograma de las tres entregas de dotación.

En esta fase deberá estructurar la matriz de seguimiento contractual, el mecanismo de control de órdenes de entrega o instrumento equivalente, el formato de registro de novedades, reclamaciones y garantías, el esquema de control técnico de los bienes y la herramienta de seguimiento financiero y contable que permita consolidar la ejecución por cada entrega.

- Fase de seguimiento a las entregas de dotación.

Durante la ejecución de cada una de las tres entregas previstas para la vigencia 2026, la interventoría deberá realizar las verificaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas necesarias para determinar el estado de cumplimiento del suministro.

Esta fase comprenderá la revisión de la información de beneficiarios validada por la entidad; el seguimiento a las órdenes de entrega o instrumento equivalente; la verificación de los bienes efectivamente suministrados; el control de novedades, reclamaciones, cambios y garantías; la revisión de los soportes presentados por el proveedor; y la elaboración del informe correspondiente a cada entrega, con el concepto sobre la ejecución verificada y las recomendaciones a que haya lugar.

- Fase de alertas y actuaciones especiales.

Durante toda la ejecución de la interventoría, el contratista deberá identificar de manera temprana cualquier circunstancia que pueda afectar el cumplimiento de la adquisición, la calidad de los bienes, la atención de los beneficiarios, la correcta utilización de los recursos o el cierre oportuno de la ejecución.

Cuando advierta retrasos, inconsistencias, bienes no conformes, reclamaciones reiteradas, diferencias financieras, incumplimientos o cualquier situación que requiera actuación de la Secretaría de Educación, deberá presentar inmediatamente un informe de

alerta suficientemente soportado, sin esperar la presentación del informe correspondiente al periodo o entrega en curso.

- Fase de consolidación y cierre.

Una vez culminadas las entregas de dotación y vencidas las actividades pendientes relacionadas con cambios, reposiciones, garantías o aclaraciones documentales, la interventoría deberá consolidar el resultado integral de la ejecución vigilada.

En esta fase deberá verificar el estado final de cumplimiento del proveedor, consolidar las cantidades y valores efectivamente ejecutados, determinar las novedades pendientes, establecer el balance económico definitivo, presentar el informe final de interventoría y proyectar los documentos requeridos para el recibo final y liquidación de la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia.

- Productos a entregar por parte de la interventoría.

- Producto No. 1. Plan de trabajo e instrumentos de seguimiento.

El interventor deberá presentar, dentro del término que se establezca en los documentos contractuales y contado a partir del inicio de la ejecución, un plan de trabajo que contenga la metodología aplicable, el cronograma de actividades, la organización del equipo asignado, la identificación de los documentos revisados, la matriz de obligaciones objeto de control y los instrumentos que utilizará para efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico.

Este producto deberá incluir, como mínimo, la matriz de seguimiento de obligaciones del proveedor; el instrumento para control de órdenes de entrega o mecanismo equivalente; el formato para registro de novedades, reclamaciones, cambios, reposiciones y garantías; la herramienta para el seguimiento financiero y contable de la ejecución; y la identificación inicial de riesgos, observaciones o aspectos que requieran especial control durante las entregas.

- Producto No. 2. Informes mensuales de seguimiento de la entrega de dotación.

El interventor deberá presentar de manera periódica dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo objeto de seguimiento, un informe mensual consolidado de la ejecución de la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia, durante toda la vigencia del contrato. Dicho informe deberá contener, como mínimo, la descripción

de las actividades desarrolladas durante el periodo; el estado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor de la dotación; el avance de las entregas efectuadas conforme a la información de beneficiarios validada por la Secretaría de Educación; el control de las órdenes de entrega o instrumento equivalente; la verificación técnica y de calidad de los bienes suministrados; el estado de las novedades, reclamaciones, cambios, reposiciones y garantías; el seguimiento financiero y contable de la ejecución acreditada; las alertas, riesgos u observaciones identificadas; y el concepto de interventoría respecto del cumplimiento verificado durante el periodo y de los trámites que, con fundamento en dicha ejecución, deba evaluar la entidad.

- Producto No. 3. Informes extraordinarios de alerta, cuando se requieran.

Cuando durante la ejecución se presenten hechos que puedan comprometer la calidad de los bienes suministrados, el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, la atención de los beneficiarios, la procedencia de los pagos, la integridad de los recursos públicos o el cierre adecuado de la adquisición, el interventor deberá presentar informes extraordinarios de alerta, sin perjuicio de los informes correspondientes a cada entrega.

Cada informe extraordinario deberá contener la identificación de los hechos verificados, los documentos o soportes disponibles, las obligaciones contractuales presuntamente afectadas, el análisis técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico que corresponda y las recomendaciones dirigidas a la Secretaría de Educación para la adopción de las medidas pertinentes.

- Producto No. 4. Informe final de interventoría y documentos de cierre.

Finalizada la ejecución objeto de vigilancia, el interventor deberá presentar un informe final consolidado que refleje el resultado integral del seguimiento realizado. Este informe deberá contener el balance de cumplimiento de las obligaciones del proveedor; la relación consolidada de beneficiarios atendidos conforme a la información validada por la entidad; el consolidado definitivo de órdenes de entrega o instrumento equivalente; el resultado final de las verificaciones técnicas y de calidad; el estado de novedades, reclamaciones, cambios, reposiciones y garantías; el balance financiero y contable definitivo; la relación de pagos tramitados o recomendados; los saldos identificados; y el concepto final de interventoría respecto del cumplimiento de la adquisición vigilada.

Como parte de este producto, el interventor deberá presentar el proyecto de acta de recibo final, cuando corresponda, y el proyecto de acta de liquidación de la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia, acompañados de los soportes y balances necesarios para su revisión y aprobación por parte de la Secretaría de Educación.

- Condiciones para la presentación y validación de los productos.

Los productos de la interventoría deberán presentarse en medio digital, debidamente suscritos por el responsable autorizado del contratista y acompañados de las bases de datos, matrices, soportes documentales, evidencias y anexos que permitan verificar la información consignada. Las bases de datos y matrices de control deberán entregarse en formato editable, sin perjuicio de la presentación de los informes en formato PDF debidamente firmado.

La información relacionada con los beneficiarios deberá ser tratada exclusivamente para los fines propios de la ejecución contractual y con observancia de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales, confidencialidad y seguridad de la información.

La presentación de los informes no implicará su aprobación automática. Cada producto será objeto de revisión por parte del supervisor del contrato de interventoría, quien podrá formular observaciones, solicitar aclaraciones o requerir ajustes cuando la información presentada no resulte suficiente, consistente o conforme con las condiciones contractuales exigibles.

Los conceptos emitidos por la interventoría deberán estar soportados en verificaciones documentales, técnicas y financieras comprobables. En ningún caso la presentación de un informe o concepto favorable relevará al proveedor de la dotación del cumplimiento integral de sus obligaciones ni sustituirá las competencias contractuales que correspondan a la Secretaría de Educación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Tabla No. 1. Clasificación UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
84000000	84110000	84111600	84111603	Auditorías Internas

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de CIENTO QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($115.817.990), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, para la atención del compromiso derivado de la presente invitación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número: 3500261428
Fecha de Expedición: 26-01-2026
Fecha de vencimiento: 31-12-2026
Valor: CIENTOQUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS ($115.817.990)
Compromiso que respalda:

APROPIACIÓN	VALOR
4143/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/61020010003/BP260054861010112	$115.817.990

FORMA DE PAGO:

El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación pagará el valor del contrato de interventoría mediante tres (3) pagos parciales, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato de interventoría y presentación de la factura o documento equivalente, según corresponda, así:

Primer pago: Correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, una vez el interventor remita el informe de supervisión correspondiente a la primera entrega de dotación de vestuario y calzado de labor de la vigencia 2026, debidamente suscrito, mediante el cual dé cuenta del seguimiento efectuado y del cumplimiento verificado de las actividades ejecutadas por el proveedor o proveedores del suministro durante el respectivo corte.

Segundo pago: Correspondiente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato, una vez el interventor remita el informe de supervisión correspondiente a la segunda entrega de dotación de vestuario y calzado de labor de la vigencia 2026, debidamente suscrito, mediante el cual dé cuenta del seguimiento efectuado y del cumplimiento

verificado de las actividades ejecutadas por el proveedor o proveedores del suministro durante el respectivo corte.

Tercer y último pago: Correspondiente al cuarenta por ciento (40 %) del valor total del contrato, una vez el interventor remita el informe de supervisión correspondiente a la tercera entrega de dotación de vestuario y calzado de labor de la vigencia 2026, debidamente suscrito, mediante el cual dé cuenta del seguimiento efectuado y del cumplimiento verificado de las actividades ejecutadas por el proveedor o proveedores del suministro durante el respectivo corte.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—, al cumplimiento de los procedimientos internos de la entidad y a la aplicación de las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás deducciones legalmente procedentes. El contrato de interventoría no contempla anticipo ni pago anticipado; en consecuencia, todos los pagos corresponderán a servicios efectivamente ejecutados, soportados y recibidos a satisfacción por la Secretaría de Educación.

Los informes mensuales de seguimiento constituyen una obligación permanente del interventor durante toda la ejecución contractual y deberán presentarse en los términos establecidos en el acápite de productos. Su presentación no generará pagos independientes, sino que será requisito para acreditar la continuidad, oportunidad y suficiencia del seguimiento realizado en cada periodo y para soportar el pago parcial que corresponda de acuerdo con el avance de las entregas de dotación.

Los informes extraordinarios de alerta, cuando resulten necesarios, tampoco generarán pagos adicionales o independientes, por cuanto corresponden al deber del interventor de informar oportunamente a la Secretaría de Educación sobre cualquier hecho que pueda comprometer la calidad de los bienes suministrados, la atención de los beneficiarios, la ejecución económica, el cumplimiento de las obligaciones del proveedor o proveedores o la adecuada protección de los recursos públicos involucrados.

Para cada pago, el interventor deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente, según corresponda; los productos e informes exigibles para el respectivo corte; los soportes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos que acrediten las actividades realizadas; la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar; y los demás documentos requeridos por la Secretaría de Educación para el trámite de cuentas.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago

adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

VALOR DE CONTRATO	% ESTAMPILLA:		TOTAL % A APLICAR
Menor o igual a $115.013.304 (2.196 UVT) (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes -Pro Justicia Familiar	1,0 % 2,0 % 1,0% 1,0 % 2,0 % 2,0% 2,0%	**11%**
A partir de $115.013.304 (2.196 UVT) **hasta** $ 213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0% 1,0 % 1,0 % 2,0 % 2,0% 2,0%	**13,5%**
Superior a $ 213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 $ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacifico - Pro Adulto Mayor - Pro -Cultura - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0 % 1,0 % 1,0 % 2,0 % 1,0 % 2,0% 2,0 %	**14,5%**

Incluidos todos los impuestos, tasas, y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato. El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

PLAZO PARA LA EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En tal sentido, el contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta y para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías exigidas y la expedición del registro presupuestal.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para todos los efectos legales y contractuales el lugar de ejecución será en la Secretaría de Educación de Cali.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la Administración Pública y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes de la invitación publica de mínima cuantía y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tiene la obligación de cumplir con todas y cada una de las actividades que caracterizan el objeto del presente contrato, además de las siguientes:

1. Ejecutar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al suministro de dotación de vestuario y calzado de labor correspondiente a la vigencia 2026, de conformidad con el objeto, alcance y condiciones del contrato.
2. Conocer y aplicar los documentos que regulen el suministro objeto de interventoría, incluyendo el requerimiento técnico, la orden u órdenes de compra, el Acuerdo Marco de Precios aplicable, sus anexos, fichas técnicas, catálogos, garantías, cronograma y demás documentos relacionados con su ejecución.
3. Presentar y ejecutar el plan de trabajo y los instrumentos de seguimiento requeridos para el control de la ejecución contractual, dentro del término establecido por la entidad.
4. Disponer del equipo mínimo requerido durante toda la ejecución del contrato y garantizar su participación efectiva en las actividades correspondientes a cada perfil, sin efectuar sustituciones sin la autorización previa del supervisor del contrato de interventoría.

5. Cumplir y acreditar oportunamente el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del contrato, cuando haya lugar, conforme a la normativa aplicable.
6. Verificar el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la primera, segunda y tercera entrega de dotación, conforme a la información de beneficiarios validada por la Secretaría de Educación y a las obligaciones a cargo del proveedor o proveedores del suministro.
7. Llevar el control y trazabilidad de las órdenes de entrega o instrumento equivalente, identificando las órdenes generadas, redimidas, anuladas, pendientes o no utilizadas, según corresponda, y las novedades que incidan en la ejecución del suministro.
8. Verificar que las prendas y el calzado suministrados cumplan las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, referencias y demás características exigidas en los documentos de la adquisición.
9. Realizar seguimiento a las reclamaciones, cambios de talla, devoluciones, reposiciones y garantías relacionadas con los bienes suministrados, e informar oportunamente a la entidad sobre su estado y resultado.
10. Verificar, cuando resulte exigible, la toma de muestras, realización de ensayos, pruebas de laboratorio o certificaciones de calidad previstas para los bienes suministrados, y analizar sus resultados para efectos del seguimiento contractual.
11. Efectuar el seguimiento financiero y contable de la ejecución vigilada, verificando la correspondencia entre las entregas acreditadas, los soportes presentados, los valores ejecutados, las facturas o cuentas tramitadas y los saldos que deban considerarse para el pago o cierre contractual.
12. Efectuar el seguimiento jurídico de las obligaciones a cargo del proveedor o proveedores del suministro e informar de manera inmediata y documentada cualquier hecho que pueda afectar la ejecución, configurar un posible incumplimiento o comprometer los recursos públicos.
13. Elaborar, suscribir y presentar los informes periódicos, extraordinarios y finales requeridos durante la ejecución del contrato, incluidos los informes de supervisión que den cuenta del cumplimiento verificado de las actividades ejecutadas por el proveedor o proveedores del suministro en cada entrega de dotación.
14. Proyectar, para revisión y suscripción de la Secretaría de Educación, las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes relacionadas con la entrega de la dotación que sean remitidas a la interventoría o conocidas con ocasión de su ejecución.
15. Atender las instrucciones y requerimientos que imparta la Secretaría de Educación a través del supervisor del contrato de interventoría, siempre que se relacionen con el objeto y alcance contractual.

16. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones de seguimiento, comités, visitas y demás espacios de articulación que sean convocados por la Secretaría de Educación en el marco de la ejecución del suministro objeto de interventoría.
17. Apoyar la atención de los requerimientos formulados por organismos de control o autoridades competentes relacionados con el suministro objeto de interventoría, mediante la remisión oportuna de información, soportes, análisis y proyectos de respuesta que le sean solicitados por la entidad.
18. Proyectar los documentos de recibo final y liquidación de la orden u órdenes de compra objeto de vigilancia, cuando corresponda, con fundamento en la ejecución verificada y en los soportes contractuales correspondientes.
19. Llevar organizado y actualizado, en medio físico y digital, el expediente relacionado con el suministro objeto de interventoría, incorporando los documentos precontractuales, contractuales, de ejecución y de cierre que le sean entregados o que se generen durante el desarrollo de sus actividades, y entregarlo debidamente organizado e inventariado a la Secretaría de Educación al finalizar el contrato.
20. Garantizar la reserva, confidencialidad y adecuado tratamiento de la información conocida durante la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con los beneficiarios de la dotación, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR:

La determinación de las especificaciones técnicas se encuentra descritas en el alcance del objeto.

OBLIGACIONES GENERALES:

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali, el CONTRATISTA se encuentra obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la SED, de conformidad con lo establecido en el estudio previo, anexos y propuesta, los cuales hacen parte integral del contrato, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, las disposiciones Constitucionales y Legales que regulen la materia, y el cumplimiento de los requerimientos en los términos pactados.
2. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento, evaluación, supervisión y control que adopte la Secretaría de educación y cumplir con las recomendaciones que de ellos emanen.

3. Presentar a la entidad y/o Supervisor designado por el Secretario de Educación los informes que este exija como requisito para la cancelación de los pagos derivados del presente contrato (informe técnico, financiero, listados de asistencia, actas, fotos etc.) de manera física y digital.
4. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aún después de terminado el proyecto.
5. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo un informe final consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos tramitados, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, deberá entregarse debidamente foliado según las instrucciones que le brindará la oficina de archivo de gestión documental de la dependencia, al momento de su radicación.
6. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en las normas correspondientes.
7. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al supervisor del contrato, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
9. Presentar los correspondientes informes técnicos y financieros, previo a la solicitud de desembolso de los valores establecidos en la minuta de este contrato.
10. Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto del contrato.
11. Garantizar que todo el personal contratado posea seguridad social y riesgos laborales.
12. Cumplir estrictamente las obligaciones tributarias establecidas en el Estatuto Tributario.
13. Reportar a la Secretaría de Educación Distrital el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar los desembolsos derivados de la ejecución del presente contrato.
14. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse con la oportunidad requerida por la Entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del contrato.

15. Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
16. Abstenerse de pactar y realizar cobros y/o pedidos de ninguna especie, a los beneficiarios del Programa y/o al equipo de trabajo, o a terceros por concepto de los servicios prestados o cualquier otro servicio complementario o relacionado, so pena de las acciones legales a las que haya lugar.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
18. Suscribir acta de terminación y/o liquidación del contrato, si aplica.
19. Constituir la garantía solicitadas durante los tres días (3) hábiles a partir del perfeccionamiento del contrato, so pena de dar por terminado el mismo, y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor.
20. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. Esta persona deberá contar con un perfil idóneo referente a las acciones a desarrollar y experiencia.
21. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio.
22. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista, sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo contrato para la terminación del presente contrato.
23. Entregar los informes solicitados por la SED de Cali y los informes de avance en medio físico y/o digital en las fechas previamente acordadas con las evidencias necesarias de acuerdo al plan de monitoreo organizado con el supervisor del contrato, actas de reuniones, visitas, sesiones de trabajo realizadas de manera virtual y/o presencial, listados de asistencia, debidamente diligenciados y firmados en los formatos avalados por la Secretaría De Educación Distrital.
24. El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Educación Distrital libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

25. Garantizar los derechos de autor a nombre de la Secretaría de Educación (Se adjunta guía GUÍA DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA), el jurídico debe garantizar una cláusula para el cumplimiento de este punto.
26. Las demás inherentes al objeto del contrato.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1993, LA ENTIDAD goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

El Distrito de Santiago de Cali SECRETARÍA DE EDUCACIÓN puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los Artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente contrato.

CADUCIDAD:

El Distrito de Santiago de Cali - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de Declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de éste, el CONTRATISTA pagará a la Entidad el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales o hacer efectivas las garantías que a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación.

SANCIONES Y MULTAS:

En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA ENTIDAD encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por

ciento (10%) del valor de este. Para estos efectos e supervisor presentará a LA ENTIDAD un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva. La Entidad realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho de presentar por escrito ante La Entidad (con copia al supervisor), todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por La Entidad.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de la Entidad, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato. La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, la Entidad proceda a declarar la Caducidad del Contrato.

La Entidad está obligada a enviar a la [Cámara de Comercio, la información concerniente al contrato ejecutado, su cuantía, cumplimiento y a las multas y sanciones que en relación con el contrato se hayan impuesto. De igual manera, en el Acta de Liquidación Final del Contrato constará la imposición de tales multas

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

El Contratista es una entidad independiente del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Distrito de , Santiago de Cali - Secretaría de Educación, ni de tomar decisiones o iniciar'4/ acciones que generen obligaciones a su cargo.

CESION:

El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de mínima cuantía no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación.

INDEMNIDAD:

El Contratista se obliga a indemnizar al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligacion es previstas en el presente Contrato y en la ley. El Contratista se obliga a mantener indemne al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto

del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumpli miento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuen cia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique y pruebe debidamente Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante el empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, conciliación, amigable composición, transacción y las además previstas en la ley.

CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL:

Es obligación del CONTRATISTA, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el CONTRATANTE, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente, el CONTRATISTA, deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA, no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación estas normas se considerarán incumplimiento grave del contrato y el CONTRATANTE, podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones

legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competen te de orden municipal o nacional.

REQUISITOS HABILITANTES:

En la Propuesta el proponente deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5c) de la Ley 1150 de 2007.

- CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

2. Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá presentar el Anexo No. 1 “Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades”, declarando bajo juramento, que no se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación Distrital, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.

En el caso de personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal. La fecha del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más, las facultades del representante legal y su objeto social.

Proponente persona natural: El Proponente persona natural, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar. La fecha del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Propuestas Conjuntas en Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura (PSF): Todos los integrantes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio.

4. Copia de Cedula de Ciudadanía.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces. Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

5. Situación Militar Definida.

En cumplimiento con el Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

6. Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7o de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los ANEXOS No. 3 y 4.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación Distrital.
b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
c) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
d) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades afines o similares al objeto de este proceso de selección.
e) La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento (s) que lo (s) acredite (n) como tal.
f) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria - NIT, como consorcio o unión temporal.
g) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del Distrito de Santiago de Cali secretaria de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
h) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o

Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
j) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
k) Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7o de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.
l) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
m) Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
n) No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
o) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

7. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa

Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación. Si en la verificación de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

El oferente puede usar el ANEXO No. 6 MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.

8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

El proponente debe anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales deberá anexar el RUT de todos los integrantes.

9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

10. Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

11. Certificado de antecedentes judiciales.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

12. Certificado de no incurso en el sistema de medidas correctivas.

La Secretaría De Educación Distrital consultara y verificara en la página web de la policía nacional de Colombia el certificado de no incurso en el sistema de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso, el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que en la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

13. Certificado REDAM

La Secretaría De Educación Distrital consultara y verificara en la página web de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el certificado del representante legal de la persona

jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso, el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que en la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

14. Compromiso de transparencia y de participación independiente del proponente.

El proponente deberá diligenciar y suscribir los Anexos No. 7 Certificado de Participación Independiente del Proponente y Anexo No. 9 Carta de Compromiso Anticorrupción.

15. Propuesta Económica

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II. La oferta económica deberá ser presentada a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, el cual deberá presentar teniendo en cuenta el costo del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, aplicando el IVA de ser necesario y otros costos directos, debiendo considerar claramente el plazo de ejecución del contrato, la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección. Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado. Diligenciar Anexo No 9.

- <u>CAPACIDAD TECNICA</u>

1. Personal mínimo requerido

Para la adecuada ejecución del objeto contractual, el interventor deberá disponer dentro de su capacidad organizacional, de un equipo de trabajo interdisciplinario que garantice el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la adquisición objeto de vigilancia, así como el control operativo y documental de la información generada durante las tres entregas de la dotación de vestuario y calzado de labor correspondiente a la vigencia 2026.

La conformación de este equipo responde a la necesidad de verificar la entrega efectiva de la dotación a los beneficiarios, la conformidad técnica y calidad del vestuario y calzado suministrados, la trazabilidad documental de la ejecución, la atención de novedades, cambios, reposiciones y garantías, así como el cumplimiento de las obligaciones

contractuales del proveedor y la consolidación de los soportes requeridos para el recibo y cierre de la adquisición vigilada.

En consecuencia, el oferente deberá garantizar, como mínimo, el siguiente personal:

Cargo a desempeñar	Formación académica	Experiencia
Coordinador o Director de Interventoría.	Profesional en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Ingeniería Industrial. Deberá acreditar tarjeta o matrícula profesional vigente.	General: Tres (3) años experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional. Especifica: Acreditar mínimo un (1) contrato como coordinador, director o responsable de contrato de interventoría cuyo objeto o alcance haya comprendido el seguimiento y control a contratos u órdenes de compra de suministro de dotación de vestuario y calzado de labor, uniformes institucionales o prendas de dotación, cuyo valor sea igual o superior al del presente proceso de contratación.
Profesional Técnico y de Calidad.	Profesional en Ingeniería Industrial, Diseño de Modas, Ingeniería de Materiales o Diseño Textil. Deberá acreditar tarjeta o matrícula profesional vigente (Cuando aplique)	General: Tres (3) años experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional (cuando a ello haya lugar). Especifica: Acreditar mínimo un (1) contrato cuyo objeto o actividades haya comprendido el seguimiento técnico, verificación de calidad, inspección, recibo, control de conformidad o atención de garantías respecto del suministro de dotación de vestuario, calzado de labor, uniformes institucionales o prendas de dotación cuyo valor sea igual o superior al del presente proceso de contratación.
Apoyo Operativo.	Técnico profesional o tecnólogo en Confecciones, Diseño Textil, Producción de Confecciones, Control de Calidad Textil o áreas afines. También podrá acreditarse este perfil mediante profesional en Ingeniería Industrial con tarjeta profesional vigente.	Tres (3) años de experiencia laboral cuyo objeto o alcance haya comprendido actividades de inspección, verificación, control de calidad, revisión de entregas, clasificación, tallaje, cambios, reposiciones o garantías relacionadas con dotación de vestuario, calzado de labor, uniformes institucionales o prendas de dotación.

Profesional Jurídico.	Abogado con tarjeta profesional vigente.	General: Tres (3) años experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional. Especifica: Acreditar mínimo un (1) contrato cuyas actividades haya comprendido el seguimiento jurídico a contratos u órdenes de compra.
Profesional Financiero y Contable.	Contador Público, Administrador de empresas o ingeniero industrial. Deberá acreditar tarjeta o matrícula profesional vigente.	General: Tres (3) años experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional. Especifica: Acreditar mínimo un (1) contrato cuyas actividades estén relacionadas con revisión de ejecución financiera, facturación, pagos, saldos, balances o liquidación contractual.

Para acreditar el cumplimiento de los perfiles exigidos, el oferente deberá aportar, respecto de cada integrante del equipo mínimo, los siguientes documentos:

a. Hoja de vida actualizada.
b. Copia del documento de identidad.
c. Copia del diploma o acta de grado que acredite la formación académica requerida.
d. Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando resulte legalmente exigible.
e. Certificado de vigencia de la matrícula profesional o certificado de antecedentes disciplinarios, cuando corresponda.
f. Certificaciones de experiencia de conformidad con lo exigido para cada perfil.
g. Carta de compromiso suscrita por el integrante del equipo, mediante la cual manifieste su disponibilidad para participar en la ejecución del contrato en caso de aceptación de la oferta.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento los documentos soporte que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar

Nota 2: La verificación del personal mínimo requerido, se hará con las correspondientes hojas de vida de los profesionales, los diplomas o soportes de formación, las cuales

deberán acreditar el cumplimiento del perfil requerido y a dicho currículo deben anexar la correspondiente carta de intención y/o contrato de vinculación.

Nota 3. El personal del cual se suministren las hojas de vida; debe ser el que realice la Interventoría; cualquier cambio debe ser informado a la supervisión del contrato y demostrar que el profesional cumple con los requisitos antes citados.

Nota 4. El Personal debe ser contratado por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el Distrito de Santiago de Cali; por tanto, corre a cargo del contratista el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que tengan derecho.

- EXPERIENCIA

La naturaleza del servicio de interventoría requerido exige que el oferente cuente con experiencia directamente relacionada con el seguimiento y control de contratos estatales destinados al suministro de dotación de vestuario y calzado de labor, toda vez que la ejecución objeto de vigilancia comprende la verificación de una prestación reconocida a servidores públicos, la revisión de condiciones técnicas y de calidad de los bienes suministrados, el control de las entregas efectuadas a los beneficiarios, el seguimiento a novedades, cambios, reposiciones y garantías, así como la validación de la ejecución económica y documental necesaria para el recibo y cierre de la adquisición vigilada.

En consecuencia, la Secretaría de Educación requiere contratar una persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que acredite capacidad jurídica y experiencia mediante la ejecución de máximo tres (3) contratos de interventoría celebrados con entidades estatales, cuyo objeto o alcance comprenda el seguimiento y control a contratos u órdenes de compra para el suministro de dotación de vestuario y calzado de labor destinada a servidores públicos o personal vinculado a entidades públicas, cuya sumatoria de sus valores ejecutados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes de acuerdo con el año de terminación de cada contrato.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, su objeto social deberá permitir la prestación de servicios de interventoría, consultoría o seguimiento especializado a contratos de suministro de bienes, particularmente aquellos relacionados con dotación, vestuario o calzado de labor. Esta condición se verificará mediante el certificado de existencia y

representación legal expedido por la cámara de comercio competente o el documento equivalente que corresponda.

Cuando el oferente sea una persona natural, deberá acreditar experiencia contractual directamente relacionada con la ejecución de interventorías a contratos u órdenes de compra de suministro de dotación de vestuario y calzado de labor celebrados por entidades estatales, sin perjuicio de la obligación de disponer del equipo mínimo requerido para atender integralmente los componentes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la interventoría.

Cuando el oferente se presente mediante consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán tener capacidad para desarrollar las actividades que asuman dentro de la estructura plural, de conformidad con el documento de constitución correspondiente.

El oferente deberá garantizar la disponibilidad operativa necesaria para desarrollar las actividades de interventoría en el Distrito Especial de Santiago de Cali durante todo el plazo contractual, incluyendo las verificaciones documentales, técnicas y presenciales que resulten necesarias para constatar la correcta ejecución del suministro objeto de vigilancia. Esta condición no implica la exigencia de domicilio previo o establecimiento permanente en la ciudad, sino la capacidad efectiva de atender oportunamente las actividades derivadas del contrato.

La exigencia de experiencia con entidades estatales se fundamenta en que la interventoría objeto del presente proceso no recae sobre una operación comercial ordinaria de adquisición de prendas y calzado, sino sobre la ejecución de una contratación pública destinada a materializar una prestación legal en favor de servidores públicos, sujeta a los principios, controles, documentos, responsabilidades y procedimientos propios de la gestión contractual estatal. En consecuencia, se requiere que el oferente acredite conocimiento práctico previo en el seguimiento de este tipo de adquisiciones dentro del sector público, de manera que cuente con capacidad suficiente para verificar la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del suministro contratado por la Secretaría de Educación.

- Forma de acreditación de la experiencia.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de liquidación expedidas por la entidad estatal contratante, acompañadas, cuando resulte necesario para completar o verificar la información, de copia del contrato, acta de terminación, acta de recibo final o documento equivalente.

Los documentos aportados deberán permitir verificar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad estatal contratante.
- Nombre o razón social del contratista que ejecutó la interventoría.
- Objeto del contrato de interventoría.
- Identificación del contrato u orden de compra de suministro de dotación de vestuario y calzado objeto de vigilancia, o descripción suficiente que permita establecer dicha relación.
- Alcance o actividades ejecutadas, especialmente las relacionadas con la verificación de entregas y el seguimiento técnico o de calidad de los bienes suministrados.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor final ejecutado.
- Porcentaje de participación, cuando la experiencia haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal.

Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información requerida, el oferente podrá complementarla con los documentos contractuales correspondientes, siempre que estos permitan verificar de manera clara y suficiente el cumplimiento de las condiciones de experiencia exigidas.

- Reglas aplicables a consorcios y uniones temporales

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de los contratos aportados por sus integrantes, siempre que cada contrato cumpla las condiciones de relación con el objeto exigidas en el presente requerimiento.

En todo caso, todos los integrantes de la estructura plural deberán acreditar experiencia en interventoría a contratos u órdenes de compra de suministro de dotación de vestuario y calzado de labor para servidores públicos o personal vinculado a entidades estatales, que comprenda actividades de verificación de entrega y seguimiento técnico o de calidad de los bienes suministrados.

- <u>CAPACIDAD FINANCIERA:</u>

No Aplica

- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

No Aplica

- CAPACIDAD RESIDUAL:

No Aplica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La escogencia del ofrecimiento más favorable tendrá como criterio de selección del contratista el precio menor ofertado, en aplicación al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en razón a que el valor a contratar no excede el 10% de la menor cuantía y Conforme al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en concordancia con el decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la entidad únicamente evaluará la propuesta de menor valor, para ello se agotarán los siguientes pasos:

La entidad verificará el menor valor ofrecido en la plataforma de SECOP II, por la totalidad de los elementos enunciados en las especificaciones técnicas, este valor debe incluir IVA, y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato. La no indicación del valor de esta forma dará lugar al rechazo de la oferta. Las ofertas no podrán ser superiores al valor del presupuesto oficial, en caso de que lo supere serán rechazadas.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habitantes de la oferta de menor precio y que esta cumple con todas las condiciones técnicas de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones habilitantes y técnicas de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

Se aplicarán los relacionados en el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.17; Factores de Desempate y Acreditación. El proponente podrá adjuntar con su propuesta, alguno de los formatos establecidos en el ANEXO 13 – FORMATOS DE DESEMPATE, según la circunstancia que se pretenda hacer valer en caso de desempate.

PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de Mínima Cuantía, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos exigidos en la presente invitación y que NO se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionada por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

La Secretaría de Educación del Distrito de Santiago de Cali, rechazará aquellas propuestas, que no se ajusten a las exigencias de esta invitación, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en la ley.

En tal sentido, sin perjuicio de lo establecido en la ley aplicable, la oferta será rechazada cuando por su contenido se impida la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

a) 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.
b) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
c) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d) Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal o promesa de Sociedad Futura presente más de una propuesta para este mismo proceso.
e) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
f) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
g) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial y/o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
h) Cuando no se presente la documentación requerida y establecida para el presente proceso, o esta no se subsane en debida forma.
i) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
j) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.

k) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
l) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la entidad.
m) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, se envíe por correo, fax o correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación.
n) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en la presente invitación pública.
o) Cuando la propuesta económica no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
p) Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de contratación.
q) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Secretaría de Educación Distrital antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y técnicos.
r) Cuando el oferente sobrepase el presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.
s) Cuando el proponente no oferte valor para cualquiera de los ítems a contratar.
t) Las demás indicadas en los documentos del proceso.
u) Toda causa contemplada en las normas legales vigentes.

DECLARATORIA DE DESIERTA:

Dentro del término de aceptación de oferta, podrá declararse desierto el presente proceso, cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la presente invitación por motivos o causas que impidan la selección objetiva o en general, cuando falte voluntad de participación, mediante Acto Administrativo motivado, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente sobre la materia, de conformidad con los artículos 24 numeral 7 y 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierto del proceso se publicará en el Portal Único de Contratación Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

CRONOGRAMA DEL PROCESO (ACORDE SECOP II):

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

Los términos señalados podrán prorrogarse antes de su vencimiento por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre y cuando las necesidades de la administración así lo exijan.

Notas:

- Dentro del término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes a través de la plataforma SECOP II.

- Podrán expedirse adendas a la presente invitación, las cuales deberán ser publicadas en el SECOP II, como mínimo por un día hábil antes de la fecha del cierre, caso en el cual, de ser necesario, la entidad podrá igualmente prorrogar la fecha del cierre del proceso, de tal manera que se cumpla con el requisito legal de un plazo mínimo de un día hábil para la presentación de las propuestas.

- Dentro del término para contestar observaciones, se publicará un aviso indicando si el proceso se limitara o no a Mipymes.

- Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

- Al establecer el plazo para la verificación de los requisitos habilitantes, se debe tener en cuenta que, en el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser subsanados, este es perentorio y preclusivo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

- Tal como lo dispone el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “la oferta y su aceptación constituyen el contrato”.

DOCUMENTOS DEL PROCESO Y OBSERVACIONES SOBRE LOS MISMOS:

La invitación con sus respectivos estudios y documentos previos podrá ser consultado en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Las observaciones a los mismos deberán efectuarse en días hábiles en la forma establecida en el SECOP II y de acuerdo con el cronograma del proceso.

Las observaciones formuladas por los interesados a la entidad serán resueltas por la Secretaría de Educación Distrital y publicadas en SECOP II.

MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS numeradas, las cuales se incorporarán a la Invitación y harán parte integral de la misma.

Dichas modificaciones se publicarán en la plataforma del SECOP II (página Web www.colombiacompra.gov.co). En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Por oferta hábil, entiéndase, aquella que ha cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, económicos y técnicos exigidos en la invitación y demás documentos que la integran y cuyo precio ofertado sea el menor para los elementos requeridos en el presente proceso.

PROPUESTA ECONÓMICA:

Los precios propuestos deben cubrir los costos directos o indirectos, impuestos, y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes.

El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se aceptarán propuestas presentadas en otra moneda

a) Presentación y Entrega de la Propuesta

La oferta económica se debe diligenciar y presentar conforme lo solicitado y dispuesto en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública - SECOP II, deberá presentar en el Anexo 9, aplicando el IVA de ser necesario y otros costos directos, debiendo considerar claramente el plazo de ejecución del contrato, la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan, que se causen o

llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección. Deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado. Diligenciar ANEXO NO 9.

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso. La verificación del día y la hora señalada se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste a la invitación y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, la Secretaría de Educación Distrital verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y presentará el informe del mismo.

Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero) y con los parámetros establecidos para la evaluación económica

b) Oferta Económica

La oferta económica debe presentarse a través de la plataforma SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana, teniendo en cuenta los precios fijos unitarios sin fórmula de reajuste, incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos que conlleven la ejecución del contrato.

La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la plataforma, si a ello hubiere lugar.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien causa dicho impuesto, la Secretaría de Educación Distrital lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente

El proponente deberá tener en cuenta que el valor de la propuesta económica no puede ser superior al 100% del presupuesto oficial total estimado.

El contrato será adjudicado al proponente que haya ofertado el precio más bajo y que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el estudio previo e invitación pública, lo cual debe corresponder estrictamente a lo establecido en el Alcance y Especificaciones Técnicas a contratar y las obligaciones del contratista

El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos, el valor global de la oferta no podrá superar el presupuesto disponible (diligenciar el formato correspondiente).

Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. En la propuesta se deberá considerar todos los costos directos, indirectos, impuestos y demás en los que incurra para la ejecución del contrato. El IVA deberá estar discriminado si a ello hay lugar.

Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, el Distrito de Santiago de Cali Secretaría de Educación, procederá a su corrección.

En caso de que se encuentre discrepancia entre los valores ofertados en la plataforma SECOP II y el ANEXO OFERTA ECONOMICA, prevalecerá lo indicado en la plataforma SECOP II, situación ante la cual, el oferente se obliga a ajustar el respectivo anexo a dichos valores, discriminando el IVA correspondiente.

La audiencia de cierre y apertura de sobres contentivos de la propuesta se hará a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

c) Ofrecimiento de Oferta con Valor Artificialmente Bajo.

Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las “Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación”.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la “Guía para el manejo de ofertas

artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB-01" expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el equipo asesor - evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

d) Verificación de los Requisitos Habilitantes de las Propuestas

El análisis y verificación de los requisitos habilitantes que consten en las ofertas será adelantada por las personas designadas, de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015. Dentro del término previsto para la verificación de los requisitos habilitantes, se podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estimen pertinentes. La verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Los aspectos atinentes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia mínima de los proponentes, los requisitos técnicos mínimos y equipo de trabajo mínimo requerido no darán puntaje, pero habilitarán o deshabilitarán la propuesta, son subsanables todos los documentos y requisitos hasta antes de la adjudicación del contrato, a menos que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, le conceda al proponente un término preclusivo y perentorio para que realice las aclaraciones solicitadas y/o subsane la documentación requerido.

GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de educación con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

GARANTIA	%	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	VIGENCIA
Cumplimiento	20		X		Por el plazo del contrato y seis (6) meses mas

GARANTIA	%	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	VIGENCIA
Pago de salarios y prestaciones sociales	10		X		Por el plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio	20		x		Por el plazo del contrato y seis (6) meses mas
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV		X		Por el plazo del contrato

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL:

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

El principio de responsabilidad, pilar de la contratación estatal, impone a las Entidades Estatales el deber de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y de proteger tanto sus derechos como los del contratista y de los terceros que puedan tener interés o verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda

La Supervisión del contrato la ejercerá los funcionarios que para el efecto designe la entidad a quien le corresponderá velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 4o. de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011 y ejercerá sus actividades de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.

El supervisor del contrato designado por la Entidad tiene la función de velar por la correcta prestación del servicio, y el control de su calidad. En consecuencia, de la prestación del servicio, así como de expedir en la oportunidad que corresponda, la constancia de recibo a satisfacción y cumplimiento del servicio objeto del contrato, requerida para pagar al contratista.

La Supervisión ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente la invitación pública y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio, acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato.
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato.
5. Verificar la calidad del servicio contratado.
6. Velar y verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en la invitación pública, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoria con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.
12. Efectuar el control de calidad de los bienes, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Reportar de manera inmediata a la Subsecretaría Administrativa y Financiera, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
17. Tener en cuenta los lineamientos del manual de identidad institucional, estipulados por el área de comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali como elemento orientador de la supervisión del contrato.

18. Publicar la información de la ejecución del contrato, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública–SECOP o en el mecanismo de publicidad designado para tal fin, bajo los lineamientos del órgano rector.

CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021,el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación, indica que los interesados en participar en el proceso de selección, podrán solicitar se limite la presente convocatoria a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Distrito de Santiago de Cali, para lo cual, acreditará su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, según los tiempos determinados por el cronograma del proceso, publicado en la plataforma SECOP II.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".*

ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME:

La manifestación de interés de las Mipymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada simultáneamente con sus anexos por la sección de mensajes del SECOP II.

Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

NOTA: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés.

LIMITACIONES TERRITORIALES A MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, que establece:

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales

y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio según lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Por lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación, indica que los interesados en participar en el proceso de selección, podrán solicitar se limite la presente convocatoria a Mipyme colombianas territorial que tengan Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Cali con domicilio principal en la ciudad de Cali o municipios circunvecinos para lo cual, acreditará su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo V 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS:

Es aplicable al presente proceso, lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 se convoca a las veedurías ciudadanas y a la ciudadanía en general para que ejerzan la vigilancia y control ciudadano del presente proceso.

El principio de responsabilidad, pilar de la contratación estatal, impone a las Entidades Estatales el deber de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y de proteger tanto sus derechos como los del contratista y de los terceros que puedan tener interés o verse afectados por la ejecución del contrato.

Esta vigilancia tiene como objetivo proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual y debe ejercerse a través de un supervisor o interventor, según corresponda.

La presente convocatoria estará a disposición en la Subsecretaría de Planeación Sectorial de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali y se publicará en la página web del Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días de agosto de dos mil veintiséis (2.026).

(Firmado Electrónicamente)
SARA MERCEDES RODAS SOTO
Secretaria de despacho
Secretaría de Educación Distrital

Proyectó: Daniela López Quintero - Contratista
Revisó: María Isabel Duran – Contratista