GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GA-GC-FR- 017
	FORMATO ESTUDIO PREVIO PARA SUBASTA INVERSA	VERSIÓN: 001 FECHA: 12-08-2025 Página: 1 de 52

Florencia, agosto de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley 115 de 1994 y las demás disposiciones que regulan la administración del servicio educativo oficial, tiene la responsabilidad de garantizar el reconocimiento de los derechos laborales y las prestaciones sociales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo vinculados a las instituciones educativas oficiales y a las dependencias administrativas de la entidad.ma

Dentro de estas prestaciones se encuentra el suministro de vestido y calzado de labor, consagrado en la Ley 70 de 1988 y reglamentado por el Decreto 1978 de 1989, normas mediante las cuales se establece la obligación de las entidades públicas de suministrar gratuitamente esta prestación a los empleados públicos que cumplan los requisitos allí previstos. La finalidad de esta prestación es proporcionar prendas y calzado apropiados para el desempeño de las funciones propias del cargo, contribuyendo al bienestar laboral, la protección del servidor público, la adecuada presentación personal y el fortalecimiento de las condiciones para la prestación eficiente del servicio.

De igual manera, el artículo 3 del Decreto 1978 de 1989 establece como condición para acceder a dicho beneficio que el trabajador haya laborado para la respectiva entidad de manera ininterrumpida durante al menos tres (3) meses antes de cada fecha de suministro y devengue una remuneración inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV). En consecuencia, el derecho a recibir la dotación debe verificarse antes de cada una de las entregas previstas en la normatividad.

Las cantidades de elementos requeridos serán determinadas conforme al personal que adquiera el derecho a recibir la dotación en cada uno de los tres (3) períodos establecidos en la ley. Para tal efecto, la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental expedirá, antes de cada entrega, la certificación correspondiente con base en la planta de personal vigente y en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales.

Como resultado de la verificación efectuada para la primera entrega de la vigencia 2026, se identificaron quinientos diecinueve (519) servidores públicos con derecho a la dotación. No obstante, este número no constituye una cantidad fija durante la ejecución contractual, por cuanto puede variar para la segunda y tercera entrega como consecuencia de novedades administrativas y laborales, tales como ingresos y retiros de personal, nombramientos, traslados, licencias no remuneradas, incapacidades médicas, suspensiones, cumplimiento del tiempo mínimo de servicio y demás circunstancias que incidan en el reconocimiento de esta prestación social.

El Departamento del Caquetá presenta una amplia dispersión geográfica y una importante diversidad cultural y étnica. En su territorio habitan comunidades indígenas pertenecientes a diferentes pueblos ancestrales, cada uno con usos, costumbres y formas tradicionales de vestir que constituyen un elemento esencial de su identidad cultural. Así mismo, las instituciones educativas oficiales se encuentran ubicadas tanto en zonas urbanas como rurales, con condiciones climáticas y de accesibilidad diversas, lo que exige una adecuada planeación logística para garantizar el suministro oportuno de la dotación.

En este contexto, la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá reconoce la necesidad de que el proceso de contratación permita atender, cuando las condiciones del servicio y las características de los beneficiarios así lo requieran, las particularidades culturales de las comunidades indígenas, garantizando el respeto por la diversidad étnica y cultural, en armonía con los principios constitucionales de igualdad, inclusión, pluralismo y reconocimiento de la diversidad cultural, sin perjuicio del cumplimiento de las especificaciones técnicas y los requisitos de calidad definidos por la entidad.

La presente necesidad se encuentra articulada con el proyecto de inversión denominado **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA LA VIGENCIA 2026 EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ"**, registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental bajo el código BPIN 20250000043990, mediante el cual se busca garantizar las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo y el cumplimiento de las obligaciones legales de la Entidad Territorial Certificada en Educación.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el proceso de contratación para el suministro de vestido y calzado de labor correspondiente a la vigencia 2026, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, la protección de los derechos de los servidores públicos beneficiarios y la adecuada ejecución de los recursos públicos, en observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La presente contratación será financiada con recursos del Sistema General de Participaciones – Educación Prestación de Servicios, con cargo al proyecto de inversión anteriormente señalado, conforme a los rubros presupuestales destinados para la dotación del personal administrativo y docente de las instituciones educativas oficiales del departamento.

Ahora bien, el futuro contratista deberá suministrar prendas y calzado nuevos, de primera calidad, elaborados con materiales que cumplan las especificaciones técnicas definidas por la Secretaría de Educación, garantizando condiciones de resistencia, comodidad, funcionalidad, durabilidad, ergonomía y adecuados acabados, acordes con las funciones desempeñadas por el personal docente y administrativo, así como con las condiciones geográficas y climáticas propias del Departamento del Caquetá.

En consideración a la diversidad geográfica, social, cultural y étnica del Departamento del Caquetá, donde tienen presencia diferentes pueblos indígenas con usos y costumbres propias en materia de vestuario e identidad cultural, el contratista deberá contar con la capacidad técnica y operativa para suministrar, cuando la Secretaría de Educación así lo requiera y de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, prendas o elementos de dotación con características diferenciales que respeten la identidad cultural de los beneficiarios, sin detrimento de los estándares de calidad, funcionalidad y durabilidad exigidos en el presente proceso.

Las cantidades de prendas y calzado objeto del contrato serán variables y corresponderán al número de servidores públicos que acrediten el derecho a la dotación en cada uno de los períodos de suministro establecidos en la normatividad vigente, de conformidad con la certificación expedida por la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

Los bienes suministrados deberán cumplir integralmente las especificaciones técnicas, fichas técnicas, requisitos de calidad y demás condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato, garantizando la satisfacción de las necesidades institucionales y el adecuado cumplimiento de la prestación social de dotación

Para iniciar el proceso contractual, es necesario verificar el cumplimiento de requisitos previos que principalmente materializan el principio de planeación, no solo de la actividad contractual, sino también en aspectos de la gestión, presupuestales y técnicos. Bajo ese entendido, a continuación, se presenta en resumen la verificación correspondiente:

Requisito previo	*Si*	*No*	*NA*	*Observaciones*
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo	X			
El proyecto está formulado y viabilizado	X			
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos	X			20250000043990
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar	X			
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X			
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X			
Origen de los recursos	*SGP*			
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X			
La forma de pago será coherente con el PAC	X			
La contratación está incluida en el PAA	X			

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1 **Objeto:**

SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA VESTUARIO Y CALZADO EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ, CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA DOTACIÓN DEL AÑO 2026.

2.2 **Alcance del objeto:**

El presente contrato comprende el suministro integral de vestido y calzado de labor para los servidores públicos de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá que acrediten el derecho a la dotación correspondiente a la primera, segunda y tercera entrega de la vigencia 2026, de conformidad con las certificaciones expedidas por la Oficina Administrativa y Financiera de la entidad.

El cual comprende todas las actividades, bienes y servicios necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo, entre otras, la toma de tallas cuando sea requerida por la entidad; la confección, fabricación, adquisición, alistamiento y suministro de las prendas de vestir y del calzado; el empaque,

almacenamiento, transporte, distribución y entrega a los beneficiarios en los lugares que determine la entidad; la atención de novedades relacionadas con cambios de talla, reposiciones por defectos de fabricación o calidad y el otorgamiento de las garantías correspondientes.

Así mismo, cuando la entidad lo determine y de acuerdo con las necesidades del servicio, el suministro de la dotación podrá realizarse, total o parcialmente, mediante bonos o vales redimibles, físicos o electrónicos, para la adquisición de vestido y/o calzado de labor, los cuales deberán ser canjeables en establecimientos de comercio autorizados por el contratista, garantizando que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en el presente proceso de selección y en la normativa aplicable.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Descripción
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.
53101600	Faldas y blusas.
53101900	Trajes.
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos.
53102100	Batas y monos.
53103000	Camisetas.
53111500	Botas.
53111600	Zapatos.
53111700	Zapatillas.
53111800	Sandalias.
53111900	Calzado Deportivo.
55101500	Publicaciones impresas

2.3 Condiciones técnicas.

Fichas Técnicas – Indumentaria Personal

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FEMENINO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Camisa Manga Larga: Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla.		

<table>
<tr>
<td>1</td>
<td>Prenda superior</td>
<td>
Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25%

Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.

Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado. Para ello el contratista deberá ofertar y entregar las prendas conforme a la siguiente Guía de medidas Camisas Dama Manga Larga.
<table>
<tr><th>Talla</th><th>Contorno cuello</th><th>Ancho hombros</th><th>Ancho pecho</th><th>Ancho cintura</th><th>Largo manga</th><th>Largo camisa</th></tr>
<tr><td>S</td><td>36</td><td>33</td><td>43</td><td>41</td><td>57</td><td>63</td></tr>
<tr><td>M</td><td>38</td><td>36</td><td>48</td><td>44</td><td>58</td><td>64</td></tr>
<tr><td>L</td><td>37</td><td>38</td><td>50</td><td>47</td><td>59</td><td>66</td></tr>
<tr><td>XL</td><td>39</td><td>39</td><td>52</td><td>50</td><td>60</td><td>68</td></tr>
<tr><td>XXL</td><td>41</td><td>39</td><td>55</td><td>52</td><td>63</td><td>69</td></tr>
<tr><td>XXXL</td><td>42.5</td><td>42</td><td>57</td><td>55</td><td>65</td><td>71</td></tr>
</table>
Apliques con Velcro Adhesivo Bordado o bordado sobre camisa: La prenda deberá ir marcada con el logo oficial de la entidad, nombre de la secretaria de educación y cargo (Docente o Administrativo), en todo caso, su fabricación deberá cumplir con las disposi ciones establecidas en el manual de identidad visual aprobado por la entidad.

Diseños variados de textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport:

Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla.

Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25%

Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.

Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL
</td>
<td>UNIDAD</td>
<td>LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD</td>
</tr>
</table>

2	Prenda inferior Slack y Jean prelavados: diseños Variados con diferentes texturas suaves, estilo formal, clásico, casual o sport	Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: Slack en 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. El Jeans pre lavado en algodón y poliéster Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Marca Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
3	Falda diseños Variados con diferentes texturas suaves, estilo formal, clásico, casual o sport	Características: Etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
4	Calzado para mujer Variedad de diseños y estilos Clásicos, formales y sport	Material: 100% cuero, mezcla de cuero y textil, cocidos o vulcanizados. Se acepta la inclusión de mezclas cuero-textil- sintético y/o composiciones torales en estos materiales. Suela: de cuero o material sintético o en poliuretano antideslizante o crupón. Capellana: en cuero tipo napa, o cuero procesado. Forro: badana Tapas: En pasta de polipropileno de alta durabilidad y resistencia a la abrasión Plantilla: En badana Color: Para escoger según carta de colores Tallas: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y Otras Tacón: Planos, plataforma, 3 1/2. Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista. El calzado debe ser cómodo para trabajo de pie de tal manera que disminuya la fuerza de impacto producido en la dinámica al caminar, ligero que no interfiera con las cualidades ergonómicas del pie, todas estas características pensadas en el servicio de docencia.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MASCULINO</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prenda superior</td><td>Camisa Manga Larga:

Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spa ndex 20%, Lino75%/spandex25%

Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.

Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado. Para ello el contratista deberá ofertar y entregar las prendas conforme a la siguiente Guía de medidas Camisas Caballero Manga Larga.

<table>
<tr><th>Talla</th><th>Contorno cuello</th><th>Ancho hombros</th><th>Ancho pecho</th><th>Ancho cintura</th><th>Largo manga</th><th>Largo camisa</th></tr>
<tr><td>S</td><td>36</td><td>46</td><td>51</td><td>50</td><td>58</td><td>64</td></tr>
<tr><td>M</td><td>39</td><td>47</td><td>54</td><td>53</td><td>59</td><td>65</td></tr>
<tr><td>L</td><td>40</td><td>48</td><td>57</td><td>56</td><td>61</td><td>68</td></tr>
<tr><td>XL</td><td>41</td><td>50</td><td>59</td><td>58</td><td>62</td><td>69</td></tr>
<tr><td>XXL</td><td>43</td><td>50</td><td>63</td><td>60</td><td>66</td><td>73</td></tr>
<tr><td>XXXL</td><td>44.5</td><td>53</td><td>65</td><td>63</td><td>67</td><td>79</td></tr>
</table>
Apliques con Velcro Adhesivo Bordado o bordado sobre camisa: La prenda deberá ir marcada con el logo oficial de la entidad, nombre de la secretaria de educación y cargo (Docente o Administrativo), en todo caso, su fabricación deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el manual de identidad visual aprobado por la entidad.

Diseños variados de textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport:

Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla.

Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25%
Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.
Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL,</td><td>UNIDAD</td><td>LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD</td></tr>
</table>

		XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado.		
2	Prenda inferior Pantalón y Jean prelavados: diseños variados con diferentes textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport	Características: Etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: Pantalón en 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 28 a la 44. y otras Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD
3	Calzado para hombre Diseños variados y estilos, formal, casual, mocasín, apache, botines. El calzado debe ser el ideal para que se adapte a la morfología y la fisiología del pie, aportando protección y sujeción y permitiendo Una correcta marcha.	Material: 100% cuero, mezcla de cuero y textil, cocidos o vulcanizados. Se acepta la inclusión de mezclas cuero-textil- sintético y/o composiciones torales en estos materiales. Suela: de cuero o material sintético o en poliuretano antideslizante o crupón. Capellana: en cuero tipo napa, o cuero procesado. Forro: badana Plantilla: En badana Color: Para escoger según carta de colores Tallas: 36, 37, 38, 39, 40 y otras según requerimiento Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista. El calzado debe ser cómodo para trabajo de pie de tal manera que disminuya la fuerza de impacto producido en la dinámica al caminar, ligero que no interfiera con las cualidades ergonómicas del pie, todas estas características pensadas en el servicio de docencia	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

Fichas Técnicas – Indumentaria Tradicional Comunidad Indígena

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MASCULINO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	TRAJE	Elemento: Traje tradicional femenino para dotación. Población beneficiaria: Servidoras públicas pertenecientes a la comunidad indígena Inga, cuando la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá determine su suministro. Descripción general: Conjunto de prendas tradicionales elaborado respetando los usos, costumbres e identidad cultural del pueblo Inga. Componentes mínimos: • Tupulli (blusa): color negro.		LA QUE

	TRADICIONAL FEMENINO – WARMI	• Pacha (falda): color negro, largo entre 5 y 10 cm por debajo de la rodilla. • Chumbe: faja tradicional tejida. • Accesorios (cuando aplique): collares, aretes y otros elementos tradicionales. Requisitos de calidad: Materiales nuevos, costuras reforzadas, colores uniformes, acabados de calidad y prendas libres de defectos. Observaciones: La elaboración deberá respetar la tradición cultural y podrá validarse con la autoridad indígena o representante de la comunidad.	UNIDAD	REQUIERA LA ENTIDAD
2	TRAJE TRADICIONAL MASCULINO – KARI	Elemento: Traje tradicional masculino para dotación. Población beneficiaria: Servidores públicos pertenecientes a la comunidad indígena Inga, cuando la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá determine su suministro. Descripción general: Conjunto de prendas tradicionales elaborado respetando los usos, costumbres e identidad cultural del pueblo Inga. Componentes mínimos: • Cusma: túnica o camisa larga en color blanco, azul o negro. • Pantalón: color azul oscuro. • Chumbe (cuando aplique): faja tradicional tejida. • Accesorios (cuando aplique): collares u otros adornos tradicionales. Requisitos de calidad: Materiales nuevos, costuras reforzadas, colores estables y acabados de calidad. Observaciones: El chumbe constituye un símbolo de identidad cultural y deberá respetar las características tradicionales de la comunidad.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

Fichas Técnicas – Bonos Redimibles

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BONOS REDIMIBLES	Los bonos deben ser redimibles exclusivamente para dotación de (vestuario y calzado), para el personal docente y administrativo de la Secretaria de Educación Departamental del Caquetá, correspondiente a la primera, segunda y tercera dotación de la vigencia 2026. Cada BONO debe describir su valor en número y letras y la fecha del vencimiento. Estos deberán ser entregados en máximo diez días siguientes una vez se dé el inicio de ejecución y deber tener una vigencia hasta el 10 de Diciembre de 2026. Los bonos deberán ser numerados en forma consecutiva, y contener el nombre de la entidad y Nit, nombre del beneficiario y numero de cedula; Nombre del contratista y Nit; Y especificar que solo se podrán cambiar por vestuario y calzado. El proponente será responsable de la seguridad de los BONOS; Es decir que tiene la potestad de incorporarle algún sistema que impida la falsificación de estos documentos. Teniendo en cuenta que la entidad no se responsabilizara si estos BONOS son falsificados. El proponente deberá verificar que los bonos se canjeen única y exclusivamente por los elementos de: vestido y calzado. Los cuales deben ser nuevos, originales, no re manufacturados y de acuerdo a la labor desempeñada por el beneficiario, para ello debe verificar la identidad de cada uno de los beneficiarios a través del documento de identidad y dejar registro.	UNIDAD	LA QUE REQUIERA LA ENTIDAD

CONDICIONES MINIMAS DEL SUMINISTRO

1. Con el fin de garantizar el enfoque diferencial, el respeto por la diversidad étnica y cultural y la protección de los derechos de los pueblos indígenas, cuando el beneficiario de la dotación pertenezca a una comunidad indígena legalmente reconocida y manifieste su voluntad de recibir una prenda de vestir acorde con sus usos y costumbres, la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá podrá autorizar el suministro de indumentaria tradicional en reemplazo de las prendas convencionales que integran la dotación; Las prendas deberán elaborarse respetando las características propias de la comunidad indígena a la que pertenezca el beneficiario, de conformidad con sus usos, costumbres, identidad cultural y tradiciones, garantizando en todo caso condiciones de calidad, funcionalidad, comodidad, resistencia y durabilidad acordes con la finalidad de la prestación social de dotación.

Las características específicas de diseño, materiales, colores, accesorios y demás elementos que conformen la indumentaria tradicional serán definidas por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, previa verificación de la pertenencia del beneficiario a la comunidad indígena correspondiente y, cuando resulte necesario, con el acompañamiento del beneficiario o de la autoridad tradicional o cabildo respectivo, procurando que las prendas suministradas correspondan a las prácticas culturales propias de cada pueblo indígena.

El suministro de indumentaria con enfoque diferencial no generará costos adicionales para la entidad distintos a los previstos dentro del valor del contrato y hará parte integral de las obligaciones del contratista, quien deberá contar con la capacidad técnica y operativa para elaborar o suministrar las prendas conforme a las especificaciones definidas por la Secretaría de Educación.

2. Los elementos objeto de suministro (calzado y vestido de labor) deberán ser de marcas reconocidas y posicionadas en el mercado. Esta exigencia tiene como finalidad garantizar la durabilidad, calidad y seguridad de los productos entregados y asegurar el cumplimiento del derecho de los trabajadores a recibir dotaciones que verdaderamente respondan a las exigencias del entorno laboral. No se aceptarán productos de baja calidad.

3. La entrega de los elementos deberá realizarse en espacios físicos adecuados, seguros, higiénicos y de fácil acceso, que cumplan con las condiciones mínimas de infraestructura. En ningún caso se permitirá el uso de domos, carpas, garajes o espacios improvisados para la atención de los beneficiarios y entrega de los productos. El sitio deberá contar con identificación visible, logística organizada y personal capacitado.

4. El proponente se obliga a realizar los cambios o devoluciones de manera inmediata, cuando se presenten casos de imperfecciones de fábrica, tallas erradas, defectos en materiales o deterioro injustificado de los bienes suministrados, sin que esto implique costo adicional alguno para la Gobernación del Caquetá. Los productos sustituidos deberán cumplir con las mismas especificaciones y condiciones de calidad inicialmente pactadas.

5. El contratista deberá poner a disposición del supervisor del contrato la información actualizada de los establecimientos de comercio habilitados en el Departamento de Caquetá, donde se realizará la entrega y distribución de la dotación. Esta información incluirá nombre del establecimiento, dirección, razón social, horarios de atención, y responsable logístico, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales.

6. La prenda superior correspondiente a camisa de manga larga será obligatoria únicamente en la segunda (2) dotación anual. En la primera y tercera entrega, el beneficiario podrá ejercer la libre escogencia de la prenda superior entre las diferentes opciones disponibles, con diseños variados, textura suave y estilos formal, clásico, casual o sport, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

7. La entrega de la dotación mediante bonos o vales redimibles constituye una modalidad de suministro que podrá ser utilizada únicamente cuando así lo determine la Entidad, previa instrucción expresa del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio y las circunstancias de la ejecución contractual. En consecuencia, la Entidad no adquiere la obligación de implementar esta modalidad durante la ejecución del contrato.

Cuando se autorice el uso de bonos o vales redimibles, estos deberán expedirse por el valor total de la dotación correspondiente a cada beneficiario, de conformidad con la ficha técnica y las especificaciones establecidas en el presente proceso, sin que sea procedente su emisión por valores parciales, fraccionados o inferiores a la dotación autorizada

CANTIDADES

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, el derecho a recibir la dotación se determina para cada uno de los tres (3) períodos de suministro establecidos en la normatividad vigente. En consecuencia, previo a cada entrega, la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental expedirá la certificación en la que conste el número de servidores públicos que cumplen los requisitos legales para acceder a la prestación social, con base en la planta de personal vigente y las novedades administrativas registradas al momento de causar el derecho.

El número de beneficiarios podrá incrementarse o disminuir como consecuencia de ingresos o retiros de personal, nombramientos, traslados, encargos, licencias no remuneradas, incapacidades médicas, suspensiones, cumplimiento del tiempo mínimo de servicio, variaciones salariales o cualquier otra circunstancia que incida en el reconocimiento del derecho a la dotación.

En razón de lo anterior, las cantidades definitivas a suministrar durante la ejecución no pueden establecerse anticipadamente de manera invariable.

Por tal motivo, el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable por precios unitarios, de manera que el valor del contrato se ejecutará conforme a la demanda real de la entidad y al número de beneficiarios que, en cada período de entrega, acrediten el cumplimiento de los requisitos legales para acceder a la dotación. En consecuencia, el contratista solo tendrá derecho al pago de las prendas y el calzado efectivamente suministrados o bonos efectivamente redimidos, recibidos a satisfacción y debidamente certificados por el supervisor del contrato.

La supervisión, seguimiento y control de las cantidades efectivamente suministradas estará a cargo de la Oficina Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, dependencia que verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales, la correspondencia entre los bienes entregados y los beneficiarios certificados, así como la correcta ejecución de los recursos públicos destinados a la presente contratación.

FORMA DE ENTREGA

La entrega de cada una de las dotaciones correspondientes a la primera, segunda y tercera entrega de la vigencia 2026 se realizará en las fechas previamente concertadas entre la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá y el contratista, de conformidad con el cronograma de ejecución aprobado por el supervisor del contrato.

Para cada período de entrega, la Secretaría de Educación Departamental remitirá al contratista la certificación expedida por la Oficina Administrativa y Financiera, en la cual se relacionarán los servidores públicos que acreditan el derecho a la dotación. Así mismo, suministrará el listado consolidado de beneficiarios que contendrá, como mínimo, nombre completo, número de identificación, cargo, institución educativa o dependencia, condición de docente o administrativo, talla de la prenda superior y demás información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.

2.5 PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS.

No aplica.

2.6 OBLIGACIONES.

2.6.1 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. Facilitarle las condiciones que le permitan cumplir el contrato en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.
j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.7.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

a. Suscribir el Acta de Inicio del contrato.
b. Cumplir con el objeto del Contrato en los términos pactados.
c. Cumplir con las características técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas.
d. Informar oportunamente (dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes) al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
e. Deberá pagar los impuestos a que dé lugar.
f. Permitir al supervisor asignado por la entidad o interventor según aplique, realizar la inspección del contrato y ejecutar a su costa los cambios y modificaciones que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
g. Presentar y mantener vigentes las garantías exigidas.
h. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato, ejecutar el mismo y para hacer efectivo el pago.
i. El contratista deberá realizar la entrega de soportes como informes, fotográficas que se generen en el transcurso de la ejecución del contrato.
j. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato
k. Las demás que deriven de la ejecución contractual.

2.7.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes obligaciones:

a. Desarrollar el objeto del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
b. Presentar dentro del plazo establecido en el contrato, los documentos exigidos para cumplir con los requisitos de orden técnico, requeridos como condición previa e indispensable para suscribir el Acta de inicio.
c. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato.
d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
f. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
g. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
h. Suministrar los bienes en las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan en el contrato.
i. Suministrar los bienes canjeables en las cantidades y especificaciones técnicas que se detallan en el contrato.
j. Entregar los bienes en los periodos y sitios indicados en el contrato, previa solicitud del supervisor del contrato.

k. Los bienes a entregar deben ser de excelente calidad, manteniendo los estándares de las muestras entregadas, de óptima fabricación y última colección.
l. Responder a más tardar dentro de las doce horas siguientes, por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los bienes que ocurra en el lapso de movilización de los mismos al sitio de entrega pactado.
m. Mantener el precio de los bienes y servicios ofertados durante toda la ejecución del contrato, sin que haya aumento del precio al momento de la entrega real de la dotación.
n. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad Estatal o a terceros.
o. Los artículos defectuosos o de mala calidad serán devueltos y el contratista deberá remplazarlos por otros que cumplan las condiciones técnicas, sin costo alguno en un plazo no superior a tres (3) días calendarios.
p. Las prendas y/o calzado a redimir a través de los BONOS deben ser de excelente calidad, óptima fabricación y última colección.
q Los documentos redimibles de la dotación, tienen la finalidad de ser intercambiados exclusivamente por ropa y/o calzado, por lo cual en su contenido descriptivo deberán contener la denominación "dotación de ropa y/o calzado de labor", o cualquier otro tipo de sinónimo correlativo a la anterior denominación.
r. Presentar informe de ejecución al supervisor designado, como requisito para trámite de factura o cuenta de cobro.
s. El contratista deberá presentar, como soporte de cada entrega, un documento mediante el cual se acredite el recibido a satisfacción por parte del beneficiario o de su apoderado debidamente autorizado. Dicho documento deberá contener, como mínimo, el nombre completo e identificación del beneficiario, el número de la dotación suministrada, la descripción de los elementos entregados, la fecha de entrega, la firma y huella de quien recibe, el respectivo registro fotográfico y un espacio para observaciones, en el cual se consignen las novedades, inconsistencias, cambios, autorizaciones especiales o cualquier circunstancia relevante relacionada con la entrega. Cuando la dotación sea recibida por un tercero, deberá anexarse el correspondiente poder y copia de los documentos de identidad del beneficiario y del autorizado. El respectivo documento y sus anexos constituirán el soporte para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el cumplimiento de las condiciones de la forma de pago.
t. La entrega se efectuará de manera personal al beneficiario, previa verificación de su identidad mediante la presentación del documento de identificación original. No obstante, cuando el beneficiario no pueda reclamar la dotación de forma directa, esta podrá ser entregada a un tercero debidamente autorizado mediante poder simple suscrito por el beneficiario, acompañado de copia del documento de identidad del otorgante y del apoderado, quien deberá presentar su documento de identidad original al momento del retiro.
u. El contratista deberá conservar los soportes de cada entrega, incluyendo el registro de los elementos suministrados, la identificación del beneficiario o de su apoderado, la fecha de entrega y la firma de recibido, documentos que servirán como evidencia para la supervisión del contrato y para el trámite de los pagos correspondientes.
v. La entrega de la dotación se entenderá cumplida únicamente cuando exista constancia documental del recibido a satisfacción por parte del beneficiario o de su apoderado debidamente autorizado.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **21 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la legalización de este y suscripción del Acta de Inicio por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

El lugar de ejecución será el Departamento del Caqueta o donde sea necesario que el contratista se desplace para el cumplimiento del contrato, en todo caso el domicilio contractual será la ciudad de Florencia-Caquetá.

2.9 TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto, a la definición de la necesidad y a la forma de entrega requerida de los reactivos e insumos, el tipo de contrato que se pretende celebrar es de **SUMINISTRO.**

2.9 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La entidad vigilará el cumplimiento de las obligaciones, por conducto de un (01) supervisor quien designe el ordenador del gasto. Quien ejercerá dicha función conforme a las normas vigentes. De igual manera, en el transcurso de la ejecución, la entidad podrá hacer cambios de supervisor o asignar un numero plural si la complejidad del contrato lo amerita.

Nota 1: Los funcionarios encargados de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de los partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. Las funciones de supervisión serán realizadas de conformidad con lo indicado en el contrato, en especial las siguientes:

1) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
2) Solicitar los informes y reportes de control que se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones.
3) Certificar para el pago respectivo, la correcta ejecución del contrato.
4) Elaborar técnica y oportunamente las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato.

3. MODALIDAD Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso será llevado a cabo mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA.**

Por tratarse de una adquisición de BIENES CON CARACTERÍSTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal "a" de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, ycomparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se hará a través de un proceso de Selección Abreviada- Subasta Inversa- micro, pequeñas y medianas empresas).

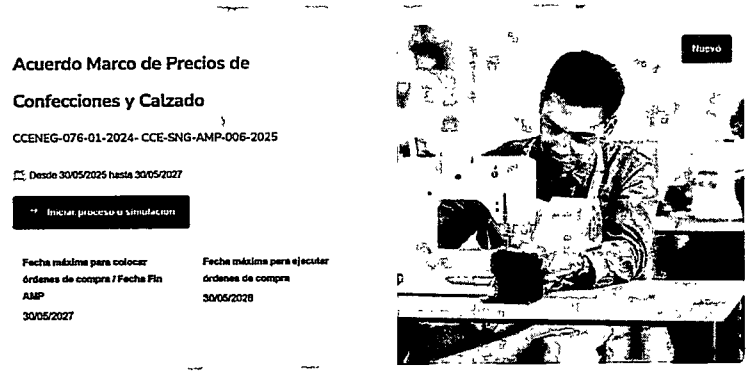
a) Ley 816 de 2003. (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública).

b) Decreto 2680 de 2009. (Por el cual se definen los criterios para el Registro de Productores de Bienes Nacionales).
c) Decreto ley 4170 de 2011. (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública).
d) Decreto ley 019 de 2012. (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
e) Decreto 1082 de 2015. (Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional).
f) Ley 1882 del 15 de enero de 2018, por medio de la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.
g) 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).
h) Ley 2069 de 2020. "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"

En tal sentido, el presupuesto establecido para el presente proceso ha sido el de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($1.479.000.000,00)** es decir 844,70 SMLMV, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

En la revisión que realizó la Entidad en la Tienda Virtual del Estado Colombiano https://colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual se deja como trazabilidad todos los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación por Demanda (IAD) y las compras en Grandes Superficies existentes a la fecha como son:

De la búsqueda se observa que existen dos acuerdos marco de precios vigente para suministro de dotación o vestuario: "**CONFECCIONES Y CALZADO**" por lo que se procede a su revisión como a continuación se soporta:



Como resultado de dicha verificación se evidenció la existencia del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cuyo objeto comprende la adquisición de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado para las entidades estatales.

No obstante, la existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente no implica automáticamente la obligación de adquirir los bienes mediante dicho instrumento, puesto que corresponde a la Entidad verificar que el catálogo y las condiciones de operación permitan satisfacer de manera integral la necesidad identificada.

En consecuencia, la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá efectuó la revisión del catálogo del Acuerdo Marco y de sus condiciones generales de operación, evaluando aspectos técnicos, logísticos y operativos asociados al presente proceso de contratación.

Dentro del análisis efectuado se verificaron, entre otros, los siguientes aspectos:

- Correspondencia entre los bienes ofertados y las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.
- Cantidad estimada de beneficiarios con derecho a la dotación.
- Volumen total de prendas y calzado requerido para cada una de las entregas programadas.
- Cronograma previsto para el suministro de la dotación durante la vigencia contractual.
- Tiempos requeridos para la toma de tallas, confección, personalización, alistamiento, transporte y entrega de las prendas.
- Capacidad de producción y disponibilidad de inventario de los proveedores para atender oportunamente el volumen requerido.
- Capacidad logística para realizar la distribución de la dotación en los dieciséis (16) municipios del Departamento del Caquetá, incluyendo instituciones educativas ubicadas en zonas rurales y rurales dispersas.
- Condiciones para garantizar el suministro oportuno de la dotación dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.
- Posibilidad de atender requerimientos con enfoque diferencial para servidores públicos pertenecientes a comunidades indígenas legalmente reconocidas, cuando manifiesten su voluntad de recibir indumentaria acorde con sus usos y costumbres.

Que dentro de la revisión adelantada por la entidad, se verifico que Colombia Compra Eficiente mediante los casos registrados con el número 1534036 del 02 de marzo de 2026 y 1533987 del 03 de marzo de 2026; Establece que en dicho Acuerdo Marco el beneficiario únicamente puede seleccionar el vestuario de calle definido por la entidad compradora en la orden de compra con la orden de entrega suministrada por la entidad, y lo pretendido por el Departamento es que cada empleado pueda escoger su ropa de calle.

La verificación anteriormente descrita se efectuó atendiendo las características particulares de la necesidad identificada por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá, la cual no se limita a la adquisición genérica de prendas de vestir y calzado, sino que comprende un esquema integral de suministro destinado a una población beneficiaria variable, cuya determinación definitiva depende del cumplimiento de los requisitos legales en cada uno de los períodos de entrega, así como de la atención de condiciones técnicas, logísticas, territoriales y diferenciales expresamente incorporadas dentro de los estudios y documentos del proceso.

En ese sentido, la comparación con el Acuerdo Marco de Precios se realiza respecto de la posibilidad de satisfacer integralmente la necesidad institucional y no únicamente a partir de la coincidencia en la denominación general de los bienes incluidos en su catálogo.

Algunos elementos que se encuentran en el catálogo del AMP, que bien podrían corresponder a **"ropa de calle"**, solamente están disponibles para confección, es decir que se determinan las características previamente para su elaboración en cantidades específicas que se deben solicitar desde la orden de compra.

Una vez requeridas las cantidades específicas el contratista adjudicado procede a su confección de acuerdo a las tallas suministradas. De acuerdo con la información obtenida por la Entidad dentro de las consultas anteriormente identificadas, la selección del vestuario por parte del beneficiario se encuentra circunscrita a las prendas previamente definidas por la Entidad Compradora dentro de la respectiva orden de compra.

Esta condición presenta una diferencia frente al esquema mediante el cual la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá ha estructurado la satisfacción de la necesidad, en cuanto se pretende permitir que cada servidor beneficiario pueda seleccionar, dentro de las categorías de vestido y calzado autorizadas, las prendas que respondan a sus necesidades particulares, observando en todo caso las condiciones mínimas de calidad, las especificaciones técnicas y los límites económicos establecidos por la Entidad.

Por tanto, el análisis realizado no parte de considerar que el Acuerdo Marco carezca de bienes relacionados con la dotación requerida, sino de verificar si la forma concreta de adquisición y ejecución prevista en dicho instrumento permite atender integralmente las particularidades bajo las cuales la Entidad ha determinado satisfacer la prestación social de dotación.

Adicionalmente, la modalidad bajo la cual se ha estructurado la necesidad no fue concebida con ocasión de la existencia del actual Acuerdo Marco de Precios ni tiene como propósito sustraer la contratación de dicho instrumento. De acuerdo con los antecedentes administrativos de la Entidad, durante vigencias anteriores el Departamento ha implementado mecanismos de entrega de dotación que permiten a los beneficiarios seleccionar individualmente las prendas de vestuario y calzado, atendiendo a que el personal beneficiario no se encuentra sometido a un esquema general de uniformidad.

En consecuencia, la posibilidad de selección individual de las prendas no constituye una condición introducida de manera sobreviniente con ocasión de la revisión del Acuerdo Marco de Precios, sino una característica asociada al mecanismo mediante el cual la Entidad ha venido atendiendo la prestación de dotación y que, para el presente proceso, se encuentra además incorporada dentro del alcance, las especificaciones técnicas y las condiciones de ejecución contractual. Lo anterior resulta relevante para efectos del principio de planeación, en cuanto permite evidenciar que la necesidad institucional fue previamente determinada y posteriormente contrastada con las condiciones del instrumento de agregación de demanda, y no estructurada con el propósito de sustraerse de su utilización.

Este antecedente permite establecer que la característica diferencial de la necesidad es preexistente al análisis del Acuerdo Marco y responde a la forma en que históricamente se ha atendido la dotación del personal beneficiario. En consecuencia, la estructuración actual no incorpora condiciones artificiales destinadas a eludir la utilización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, sino que parte de una necesidad institucional previamente identificada que debe ser contrastada objetivamente con las condiciones del instrumento vigente.

Así mismo, la Entidad tuvo en consideración que el proceso de dotación comprende actividades adicionales al simple suministro de prendas de vestir, tales como la consolidación de la información de los beneficiarios, la

toma de tallas, el control de calidad, la organización de las entregas, el transporte y la distribución individual en todo el territorio departamental.

Igualmente, se analizó la dispersión geográfica del Departamento del Caquetá, cuyas condiciones de acceso hacen necesario verificar que el mecanismo de adquisición seleccionado garantice la oportunidad en las entregas, la disponibilidad de los bienes y la adecuada atención de todos los beneficiarios.

Debe precisarse que la relación de prendas contenida en la ficha técnica del presente proceso no tiene como finalidad imponer a todos los beneficiarios la adquisición de referencias idénticas ni convertir la dotación en un uniforme institucional. Su finalidad consiste en establecer categorías de bienes admisibles, condiciones mínimas de calidad y valores de referencia que permitan estructurar objetivamente el presupuesto y garantizar que los recursos públicos sean destinados exclusivamente a la adquisición de vestuario y calzado correspondiente a la dotación.

En consecuencia, las prendas incorporadas en la ficha técnica constituyen referencias para efectos técnicos, presupuestales y de control contractual, sin que ello implique necesariamente que cada beneficiario deba adquirir todas o exactamente las mismas prendas allí relacionadas. La ejecución contractual deberá permitir la selección individual dentro de los bienes autorizados y hasta el límite económico establecido para cada beneficiario.

Como resultado de este análisis, la Entidad concluyó que la existencia del Acuerdo Marco constituye únicamente uno de los elementos que deben valorarse dentro de la etapa de planeación y que su utilización depende de que las condiciones técnicas, comerciales, logísticas y operativas previstas en dicho instrumento permitan satisfacer integralmente la necesidad institucional.
Análisis de la Bolsa Mercantil de Colombia; En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, la Entidad efectuó el análisis comparativo entre la adquisición mediante la Bolsa Mercantil de Colombia y la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

Dentro de dicho análisis se identificó que las operaciones realizadas a través de la Bolsa Mercantil generan costos asociados a la intermediación, tales como la comisión de la sociedad comisionista, el impuesto sobre las ventas correspondiente a dicha comisión, los costos de registro de la operación, los servicios de compensación y liquidación, las garantías exigidas por el sistema y demás gastos inherentes al mecanismo de negociación.

Estos costos deben ser asumidos por la Entidad como parte del valor de la operación y constituyen un componente adicional que debe ser valorado dentro del análisis económico del proceso de contratación.

ANÁLISIS DE PROCEDENCIA DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y JUSTIFICACIÓN DE SU NO UTILIZACIÓN PARA LA SATISFACCIÓN DE LA NECESIDAD IDENTIFICADA

El Artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021, determina que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están

obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-. Al respecto del Departamento de Caqueta, el mismo artículo prescribe que los Acuerdos Marco de Precios son de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales y que las entidades del sector central y descentralizado del nivel departamental deben estar aplicando estos acuerdos desde el año 2021.

Sin embargo, esta obligación está supeditada a dos condiciones: 1) Que la entidad pueda satisfacer su necesidad, y 2) Que el AMP contenga los bienes y los servicios requeridos. Al respecto, el artículo 2.2.1.2.1.2.9. Ibídem prescribe:

> *ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*
>
> *Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario.*

De conformidad con la disposición transcrita, la verificación exigida durante la etapa de planeación no se agota con la identificación de un Acuerdo Marco de Precios cuyo objeto guarde relación general con los bienes que pretende adquirir la Entidad. Es necesario establecer, adicionalmente, si las condiciones previstas en el respectivo instrumento permiten satisfacer la necesidad concreta identificada por la Administración.

En el presente caso, la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá verificó la existencia del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado y reconoce que dentro del mismo se encuentran comprendidos bienes correspondientes a vestuario y calzado.
Precisamente por ello, el análisis efectuado por la Entidad se orientó a determinar si las condiciones técnicas y operativas establecidas para la adquisición de dichos bienes permiten atender integralmente la forma en que se encuentra estructurada la necesidad institucional.

Para efectos de esta comparación se tuvieron en consideración las características descritas dentro de los estudios previos, entre ellas la variabilidad del número de beneficiarios durante los tres periodos de suministro; la posibilidad de selección individual de las prendas dentro de las categorías autorizadas; las actividades relacionadas con toma de tallas, cambios, reposiciones y control de calidad; la atención y distribución de la dotación; las particularidades derivadas de la dispersión geográfica del Departamento del Caquetá; y la eventual atención diferencial de servidores pertenecientes a comunidades indígenas.

Adicionalmente, la Entidad tuvo en consideración la información obtenida mediante los casos No. 1534036 del 02 de marzo de 2026 y 1533987 del 03 de marzo de 2026, registrados ante Colombia Compra Eficiente, conforme a los cuales la selección del vestuario de calle por parte del beneficiario se realiza respecto de aquel previamente definido por la Entidad Compradora dentro de la correspondiente orden de compra.

Por consiguiente, la comparación no se limita a establecer si en el catálogo aparecen denominaciones como camisa, pantalón, calzado o vestuario de calle, sino a determinar si las condiciones bajo las cuales dichos bienes pueden ser adquiridos permiten atender la necesidad en la forma concreta definida por la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá.

DIFERENCIA ENTRE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL Y EL ALCANCE OPERATIVO DEL AMP

En el presente caso, la necesidad identificada por el Departamento del Caquetá no consiste exclusivamente en determinar y adquirir anticipadamente una misma referencia de prenda para la totalidad de los beneficiarios, sino en garantizar el suministro de la prestación social de dotación permitiendo que cada servidor beneficiario, dentro de los parámetros objetivos previamente establecidos por la Entidad, pueda seleccionar las prendas de vestuario y calzado que resulten aplicables.

Esta característica se encuentra asociada a la naturaleza de la población beneficiaria y a la forma de ejecución definida en los estudios previos. Los servidores con derecho a la prestación no conforman una población homogénea en cuanto a talla, funciones, ubicación territorial y requerimientos particulares de vestido y calzado.

Adicionalmente, el número definitivo de beneficiarios no permanece invariable durante la ejecución del contrato. Conforme a lo establecido en los estudios previos, la Oficina Administrativa y Financiera deberá verificar antes de cada una de las entregas el cumplimiento de los requisitos legales para acceder a la dotación, razón por la cual las cantidades efectivamente requeridas pueden incrementarse o disminuir durante la vigencia contractual. Por esta razón, el proceso ha sido estructurado bajo un esquema de monto agotable por precios unitarios, de manera que únicamente sean reconocidos los bienes efectivamente suministrados o, cuando la Entidad autorice esta modalidad, los bonos efectivamente redimidos por los beneficiarios y debidamente certificados por la supervisión.

Igualmente, el alcance contractual comprende actividades asociadas al suministro que resultan necesarias para garantizar la efectiva materialización de la prestación, tales como toma de tallas cuando corresponda, manejo de novedades, cambios, reposiciones por defectos, control de calidad, transporte, distribución y atención de los beneficiarios.

A ello se suma que la Secretaría ha incorporado dentro del proceso la posibilidad de atender, cuando resulte requerido, condiciones diferenciales relacionadas con servidores pertenecientes a comunidades indígenas, de acuerdo con las características previstas en las especificaciones técnicas.

En consecuencia, las condiciones anteriormente descritas fueron contrastadas con el funcionamiento del Acuerdo Marco identificado, concluyendo la Entidad, con fundamento en las verificaciones y consultas

incorporadas al expediente contractual, que el mecanismo allí previsto no permite atender en su integridad la forma particular en que ha sido estructurada la satisfacción de la necesidad.

La decisión de acudir a un mecanismo de selección diferente al Acuerdo Marco no se fundamenta, por tanto, en una preferencia discrecional de la Administración, sino en el análisis efectuado durante la etapa de planeación respecto de la correspondencia entre las condiciones del instrumento vigente y las características concretas de la necesidad institucional.

Justificación de la modalidad de selección

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Selección Abreviada corresponde a la modalidad prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto contractual, puedan adelantarse procedimientos simplificados que garanticen la eficiencia de la gestión contractual.

Así mismo, el literal a) del numeral 2 del citado artículo dispone que la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes podrá realizarse mediante Subasta Inversa, Acuerdos Marco de Precios o Bolsas de Productos, según corresponda.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso corresponde al suministro de bienes de características técnicas uniformes y una vez efectuado el análisis jurídico, técnico, logístico, operativo y económico de las alternativas de adquisición previstas por el ordenamiento jurídico, la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá considera procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma SECOP II, por ser el mecanismo que garantiza la pluralidad de oferentes, la transparencia, la libre concurrencia, la selección objetiva, la eficiencia administrativa y la adecuada satisfacción de la necesidad institucional.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($1.479.000.000,00)** es decir 844,70 SMLMV, incluidos IVA todos los impuestos y descuentos de ley.

Nota 1: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de precios unitarios en monto agotable, por consiguiente, LA GOBERNACION DE CAQUETÁ no reconocerá reajustes ni actualizaciones, salvo lo dispuesto por la Ley para eventos de desequilibrio financiero del contrato por causas sobrevenidas no imputables al Contratista.

Nota 2: Los precios unitarios incluyen todas las obligaciones tributarias (Departamentales o Nacionales) a las cuales está como responsable quien presente la propuesta, es decir el fututo contratista deberá asumir toda la carga tributaria del valor indicado en el presente literal.

4.1 Justificación del valor del contrato

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDADIDE MEDIDA</th><th>CANT.</th><th>MONART SAS</th><th>MOHESI</th><th>CONTRACTORS</th><th>PROMEDIO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prenda superior
Camisa Manga Larga:
Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla.
Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25%
Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.
Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado. Para ello el contratista deberá ofertar y entregar las prendas conforme a la siguiente Guía de medidas Camisas Dama Manga Larga.
<table>
<tr><th>Talla</th><th>Contorno cuello</th><th>Ancho hombros</th><th>Ancho pecho</th><th>Ancho cintura</th><th>Largo manga</th><th>Largo camisa</th></tr>
<tr><td>S</td><td>36</td><td>33</td><td>43</td><td>41</td><td>57</td><td>63</td></tr>
<tr><td>M</td><td>38</td><td>36</td><td>48</td><td>44</td><td>58</td><td>64</td></tr>
<tr><td>L</td><td>37</td><td>38</td><td>50</td><td>47</td><td>59</td><td>66</td></tr>
<tr><td>XL</td><td>39</td><td>39</td><td>52</td><td>50</td><td>60</td><td>68</td></tr>
<tr><td>XXL</td><td>41</td><td>39</td><td>55</td><td>52</td><td>63</td><td>69</td></tr>
<tr><td>XXXL</td><td>42.5</td><td>42</td><td>57</td><td>55</td><td>65</td><td>71</td></tr>
</table>
Apliques con Velcro Adhesivo Bordado o bordado sobre camisa: La prenda deberá ir marcada con el logo oficial de la entidad, nombre de la secretaria de educación y cargo (Docente o Administrativo), en todo caso, su fabricación deberá cumplir con las disposi ciones establecidas en el manual de identidad visual aprobado por la entidad.
Diseños variados de textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport:
Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla.
Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25%
Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.
Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL</td><td>UNIDAD</td><td>1</td><td>$ 198.000</td><td>$ 235.000</td><td>$ 245.000</td><td>$ 226.000</td></tr>
</table>

2	Prenda inferior Slack y Jean prelavados: diseños Variados con diferentes texturas suaves, estilo formal, clásico, casual o sport: Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: Slack en 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. El Jeans pre lavado en algodón y poliéster Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Marca Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	1	$ 185.000	$ 296.000	$ 230.000	$ 237.000
3	Falda diseños Variados con diferentes texturas suaves, estilo formal, clásico, casual o sport: Características: Etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	1	$ 210.000	$ 243.000	$ 258.000	$ 237.000
4	Calzado para mujer Variedad de diseños y estilos Clásicos, formales y sport:Material: 100% cuero, mezcla de cuero y textil, cocidos o vulcanizados. Se acepta la inclusión de mezclas cuero-textil- sintético y/o composiciones torales en estos materiales. Suela: de cuero o material sintético o en poliuretano antideslizante o crupón. Capellana: en cuero tipo napa, o cuero procesado. Forro: adana Tapas: En pasta de polipropileno de alta durabilidad y resistencia a la abrasión, Plantilla: En badana Color: Para escoger según carta de colores Tallas: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y Otras Tacón: Planos, plataforma, 3 1/2. Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista. El calzado debe ser cómodo para trabajo de pie de tal manera que disminuya la fuerza de impacto producido en la dinámica al caminar, ligero que no interfiera con las cualidades ergonómicas del pie, todas estas características pensadas en el servicio de docencia.	UNIDAD	1	$ 180.000	$ 259.000	$ 230.000	$ 223.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MONART	MOHESI	CONTRACTORS	PROMEDIO
	Prenda superior Camisa Manga Larga:			$ 180.000	$ 238.000	$ 208.000	$ 208.667

1	Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. *Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spa ndex 20%, Lino75%/spandex25%* *Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca.* *Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado. Para ello el contratista deberá ofertar y entregar las prendas conforme a la siguiente Guía de medidas Camisas Caballero Manga Larga.* **Talla** / **Contorno cuello** / **Ancho hombros** / **Ancho pecho** / **Ancho cintura** / **Largo manga** / **Largo camisa** S: 36 / 46 / 51 / 50 / 58 / 64 M: 39 / 47 / 54 / 53 / 59 / 65 L: 40 / 48 / 57 / 56 / 61 / 68 XL: 41 / 50 / 59 / 58 / 62 / 69 XXL: 43 / 50 / 63 / 60 / 66 / 73 XXXL: 44.5 / 53 / 65 / 63 / 67 / 79 *Apliques con Velcro Adhesivo Bordado o bordado sobre camisa: La prenda deberá ir marcada con el logo oficial de la entidad, nombre de la secretaria de educación y cargo (Docente o Administrativo), en todo caso, su fabricación deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el manual de identidad visual aprobado por la entidad.* Diseños variados de textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport: Características: etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras, rayón 70%/spandex30%, Algodón 80%/ spandex 20%, Lino75%/spandex25% Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL. XXL, XXXL o desde la talla 6 a la 22. Marcas: Reconocidas en el mercado.	UNIDAD	1			

2	Prenda inferior Pantalón y Jean prelavados: diseños variados con diferentes textura suave, estilo formal, clásico, casual o sport: Características: Etiquetado de composición, que cumpla con las reglas establecidas en la Ley de Etiquetado y Composición de productos textiles. El correcto etiquetado de las prendas, además de cumplir los requisitos de la legislación vigente, Marquilla que indique manejo y cuidado de la prenda, instrucciones de lavado e identificación de talla. Composición de Tela: Pantalón en 100% Algodón - 100% Lino o mezcla de textil con poliéster y otras fibras, rayón70%/spandex30%, Algodón80%/spandex20%, Lino75%/spandex25%. Calidad y color de las telas: No deben presentar nudos de hilos ni deshilados manchas, marcas, decoloración, piquetes o rupturas, ni ningún otro defecto. Las telas pueden ser unicolor, pre teñidas o estampadas, los cortes de todas las prendas deben tener simetría según diseño de la marca. Tallas y medidas: Existentes en el mercado, y utilizadas según la marca como S. M. L. XL, XXL o desde la talla 28 a la 44. y otras Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista.	UNIDAD	1	$ 200.000	$ 245.000	$ 240.000	$ 228.333
3	Calzado para hombre Diseños variados y estilos, formal, casual, mocasín, apache, botines. El calzado debe ser el ideal para que se adapte a la morfología y la fisiología del pie, aportando protección y sujeción y permitiendo Una correcta marcha. Material: 100% cuero, mezcla de cuero y textil, cocidos o vulcanizados. Se acepta la inclusión de mezclas cuero-textil- sintético y/o composiciones torales en estos materiales. Suela: de cuero o material sintético o en poliuretano antideslizante o crupón. Capellana: en cuero tipo napa, o cuero procesado. Forro: badana Plantilla: En badana, Color: Para escoger según carta de colores, Tallas: 36, 37, 38, 39, 40 y otras según requerimiento, Marcas: Reconocidas en el mercado y distribuidas por el contratista. El calzado debe ser cómodo para trabajo de pie de tal manera que disminuya la fuerza de impacto producido en la dinámica al caminar, ligero que no interfiera con las cualidades ergonómicas del pie, todas estas características pensadas en el servicio de docencia	UNIDAD	1	$ 250.000	$ 227.000	$ 270.000	$ 249.000

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	MONART	MOHESI	CONTRACTORS	PROMEDIO
1	TRAJE TRADICIONAL FEMENINO – WARMI Elemento: Traje tradicional femenino para dotación. Población beneficiaria: Servidoras públicas pertenecientes a la comunidad indígena Inga, cuando la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá determine su suministro. Descripción general: Conjunto de prendas tradicionales elaborado respetando los usos, costumbres e identidad cultural del pueblo Inga. Componentes mínimos: • Tupulli (blusa): color negro. • Pacha (falda): color negro, largo entre 5 y 10 cm por debajo de la rodilla. • Chumbe: faja tradicional tejida. • Accesorios (cuando aplique): collares, aretes y otros elementos tradicionales. Requisitos de calidad: Materiales nuevos, costuras reforzadas, colores uniformes, acabados de calidad y prendas libres de defectos. Observaciones: La elaboración deberá respetar la tradición cultural y podrá validarse con la autoridad indígena o representante de la comunidad.	UNIDAD	1	$ 630.000	$ 710.000	$ 733.000	$ 691.000

2	TRAJE TRADICIONAL MASCULINO – KARI. Elemento: Traje tradicional masculino para dotación. Población beneficiaria: Servidores públicos pertenecientes a la comunidad indígena Inga, cuando la Secretaría de Educación Departamental del Caquetá determine su suministro. Descripción general: Conjunto de prendas tradicionales elaborado respetando los usos, costumbres e identidad cultural del pueblo Inga. Componentes mínimos: • Cusma: túnica o camisa larga en color blanco, azul o negro. • Pantalón: color azul oscuro. • Chumbe (cuando aplique): faja tradicional tejida. • Accesorios (cuando aplique): collares u otros adornos tradicionales. Requisitos de calidad: Materiales nuevos, costuras reforzadas, colores estables y acabados de calidad. Observaciones: El chumbe constituye un símbolo de identidad cultural y deberá respetar las características tradicionales de la comunidad.	UNIDAD	1	$ 630.000	$ 710.000	$ 718.000	$ 686.000

VALOR TOTAL UNITARIO CADA DOTACION: Seiscientos ochenta y seis mil pesos ($686.00,00) M/cte.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($1.479.000.000,00) es decir 844,70 SMLMV

4.2 Cargas tributarias territoriales

El contratista deberá asumir las cargas tributarias del nivel nacional que legalmente correspondan. A nivel territorial, el contrato es hecho general de los siguientes impuestos, tasas y contribuciones, que deberán considerarse e incorporarse al valor de la oferta.

Concepto	Tarifa
Estampilla Pro Desarrollo	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonía	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Cultura	0.75% del valor del contrato
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	4% del valor del contrato
Estampilla Pro Electrificación Rural	3% del valor del contrato
Tasa pro Deporte y Recreación	0.5% del valor del contrato
Estampilla Pro Hospital María Inmaculada	0.25% del valor del contrato
Estampilla Bomberil	0.25% del valor del contrato

4.3 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	**2026071514**	**Fecha de expedición**	**14/07/2026**
Valor	MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($1.479.000.000,00) M/CTE.		
Funcionamiento		**Inversión**	X

TIPO DE RECURSOS	1. Presupuesto General de la Nación - PGN			
	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para educación		$ 1.479.000.000
		Participación para salud		
		Propósito general	Deporte y recreación	
			Cultura	

			Propósito general Libre inversión	
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	
			Programas de alimentación escolar	
		Agua potable y saneamiento básico		
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		
	3. Sistema General de Regalías - SGR			
	4. Recursos Propios			
	5. Recursos de Crédito			
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			

4.4 Forma de pago

La Entidad pagará al contratista el valor efectivamente ejecutado del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con las dotaciones efectivamente suministradas y redimidas por los beneficiarios, conforme a los precios unitarios ofertados y hasta concurrencia del valor total del contrato.

Cada pago estará sujeto a la presentación por parte del contratista de la factura electrónica de venta o documento equivalente, el informe de ejecución con sus respectivos soportes, la relación de beneficiarios atendidos y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Así mismo, para cada pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

El supervisor contará con un término de hasta diez (10) días hábiles para revisar, verificar y aprobar la documentación presentada por el contratista. En caso de requerirse aclaraciones, ajustes o correcciones, dicho término se suspenderá y se reanudará una vez sean radicados los documentos corregidos.

Una vez surtida la revisión y aprobación por parte del supervisor, y radicada la cuenta para trámite de pago ante la dependencia competente, la Entidad efectuará el desembolso dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, de conformidad con la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) y los procedimientos internos establecidos.

En el evento de que durante la ejecución contractual se presente una única cuenta de cobro o factura por el valor total ejecutado del contrato, la Entidad podrá tramitar el respectivo pago, siempre que se encuentren acreditados todos los requisitos exigidos para su desembolso.

Adicionalmente, el contratista deberá publicar y mantener actualizados en la plataforma SECOP II todos los documentos y soportes que respalden cada solicitud de pago. La omisión de esta obligación impedirá el trámite del respectivo desembolso hasta tanto se subsane la situación y se verifique el cumplimiento de los requisitos contractuales y legales aplicables.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

Se determina de conformidad con los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007 y del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el **MENOR PRECIO** ofrecido mediante el uso del procedimiento de subasta inversa electrónica.
El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el Pliego de Condiciones.

Cabe recordar que los Pliegos de Condiciones forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".

Los pliegos de condiciones establecen como requisitos habilitantes los aspectos de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, a través de los cuales se busca que la Entidad escoja un proponente que garanticen el cumplimiento del objeto contractual bajo estas reglas, la Entidad contratante tiene autonomía para determinar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones y ésta determina los parámetros para que el contenido de los Pliegos garantice la transparencia, así como la definición precisa de las diferentes etapas del procedimiento.

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta.

El proponente debe presentar el Formato 1 del pliego de condiciones – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 del pliego de condiciones – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

- Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar, Para los hombres mayores de 18 y menores de 50 años deberán allegar la fotocopia de la libreta militar

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

Además de lo anterior, se deberá allegar Certificado de cámara o registro mercantil expedido por la cámara de comercio que lo acredite como comerciante. Salvo en aquellos casos en los cuales se trate de ejercicio de profesiones liberales o actividades no consideradas comerciales.

5.1.3.2 Personas jurídicas

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

A. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste

que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

B. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del

presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural

Si es consorcio o unión temporal, deberá allegar el RUT de cada uno de los miembros que los conforman

5.1.6 RUP.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, cada uno de sus miembros deberá aportar este documento.

A La persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, se verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

5.1.7 Garantía de seriedad de la oferta.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá amparar los eventos descritos en los sub-numerales 1, 2, 3, y 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 del 2015. Garantías Admisibles.

El Proponente deberá constituir a favor de la entidad la Garantía de Seriedad bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza; 2. Patrimonio autónomo; 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Pliego de Condiciones.

Valor Asegurado y Vigencia.

La cuantía será del diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

La Vigencia de la Garantía será de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del presente proceso y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.8 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.8.1 Personas jurídicas.

El Proponente persona jurídica debe presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está

exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado de pagos de seguridad social y aportes legales

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.2 Personas naturales.

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos., dicha afiliación debe de presentarse a la fecha del momento del cierre del proceso

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8.3 Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

Lo anterior de conformidad con el formato 3 del pliego de condiciones.

5.1.9 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la Republica

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá ser allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento

suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

5.1.10 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.11 Certificado de antecedente judiciales.

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural

5.1.12 Medidas correctivas del Ministerio de Defensa Nacional

Ningún proponente representante legal, ni de los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar medidas correctivas que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el contratista, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador

5.1.13 REDAM

De conformidad con el artículo 6, numeral 1 de la ley 2097 del 2021. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará inhabilidad para contratar, por lo tanto, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deber presentar que no se registrado.

5.2 Capacidad financiera y organizacional

5.2.1 Capacidad financiera.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$
Capital de trabajo	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	P=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Indicadores de Capacidad Financiera Exigidos

Indicador	Índice Requerido	Formula
Índice de Liquidez	**Mayor o Igual a 6.00**	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	**Menor o Igual a 0.41**	(Pasivo Total/ Activo Total)
Razón Cobertura de Intereses	**Mayor o Igual a 19.00**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses

Otros Indicadores Financieros Exigidos

Indicador	Índice Requerido	Formula
Capital de Trabajo	**Mayor o Igual a 20% P.O**	Activo Corriente - Pasivo Corriente
Patrimonio	**Mayor o Igual a 20% P.O**	Activo Total – Pasivo Toral

Indicadores de Capacidad Organizacional Exigidos

Indicador	Índice Requerido	Formula
Rentabilidad del Patrimonio	**Mayor o igual a 0,10**	(Utilidad Operacional/ Patrimonio)
Rentabilidad del Activo	**Mayor o igual a 0.10**	(Utilidad Operacional/ Activo Total)

5.3 Técnicos

5.3.1 Experiencia

EXPERIENCIA GENERAL 1:

El proponente deberá acreditar mediante la certificación de TRES (03) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/ contemple el **SUMINISTRO DE DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO) O BONOS CANJEABLES POR DOTACION** y su cuantía sumada sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial y cada uno de los contratos aportados deberá contener mínimo cuatro (04) los siguientes códigos del clasificador de Bienes y servicios UNSCP:

CODIGO UNSCP	DESCRIPCION
53 10 15 00	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53 10 16 00	CAMISAS Y BLUSAS
53 10 20 00	VESTIDOS, FALDAS, SARIS Y KIMONOS
53 11 16 00	ZAPATOS
53 10 24 00	MEDIAS Y CALCETINES
53 10 25 00	ACCESORIOS DE VESTIR
53 10 27 00	UNIFORMES
53 10 30 00	CAMISETAS
53 11 15 00	BOTAS
80 14 17 00	DISTRIBUCCION

NOTA 1: Al menos uno de los contratos aportados deberá contener todos los códigos del Clasificador de bienes y servicios señalados anteriormente.

NOTA 2: Al menos uno de los contratos aportados su cuantía deberá ser igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial.

NOTA 3: Al menos uno de los contratos aportados deberá haber contemplado el suministro de dotación a personal docente.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá acreditar mediante la certificación de UN (01) contratos suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/ contemple el **SUMINISTRO DE DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO)** y su

cuantía sea igual o superior al 50% del Presupuesto Oficial y deberá contener todos los siguientes códigos del clasificador de Bienes y servicios UNSCP:

CODIGO UNSCP	DESCRIPCION
53 10 15 00	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53 10 16 00	CAMISAS Y BLUSAS
53 10 20 00	VESTIDOS, FALDAS, SARIS Y KIMONOS
53 10 23 00	ROPA INTERIOR
53 10 24 00	MEDIAS Y CALCETINES
53 10 25 00	ACCESORIOS DE VESTIR
53 10 27 00	UNIFORMES
53 10 29 00	PRENDAS DE DEPORTE
53 10 30 00	CAMISETAS
53 11 16 00	ZAPATOS
53 11 17 00	ZAPATILLAS
53 11 18 00	SANDALIAS
80 14 07 00	DISTRIBUCCION

NOTA 1: El contrato aportado se debe haber ejecutado dentro de los últimos cinco (05) años antes del cierre del proceso contractual.

NOTA 2: El contrato aportado debe haber suministrado mínimo 800 dotaciones compuesta en (vestier y calzado).

5.3.1.1 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia.

B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que

el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

5.3.1.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, del pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia que se requieran.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos allegados de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos los documentos allegados forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.3.1.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar

debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.2 OTROS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

5.3.2.1 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Para garantizar el cumplimiento del objeto y alcance contractual, el proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con Tres (03) Establecimientos de comercio en el Departamento del Caquetá. La forma de acreditar su existencia será:

- Registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal de los establecimientos de comercio, en el cual conste que el proponente cuenta con establecimientos ubicados en la ciudad de Florencia, en al menos un (1) municipio de la zona norte y en al menos un (1) municipio de la zona sur del departamento del Caquetá, como mecanismo para garantizar la capacidad logística, el suministro y la entrega oportuna de las dotaciones objeto del contrato.

- En cualquier momento durante la etapa de evaluación de las propuestas y la ejecución del contrato, la entidad podrá realizar visita técnica al establecimiento de comercio, con el fin de verificar la veracidad de la información aportada en el proceso de contratación.

5.3.2.2 FICHA TECNICA

El proponente deberá acreditar que cumpla con la FICHA TECNICA de acuerdo a lo señalado en el Pliego de Condiciones.

5.3.2.3 SG-SST

El proponente deberá certificar el cumplimiento y presentación de los estándares mínimos según la resolución 0312 del 2019 del ministerio de trabajo para la vigencia del año 2025 o 2026, con un porcentaje superior al 100%.

5.3.2.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El oferente deberá acreditar el siguiente equipo de trabajo:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Profesional en diseño de moda y textiles	Acreditar diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la obtención del título.
1	Tecnólogo industrial	Acreditar cinco (05) años de experiencia contados a partir de la obtención del título. Acreditar diez (10) años de experiencia en supervisión de producción de confecciones.
1	Tecnólogo en administración empresarial Con Diplomado en Logístico	Acreditar Diez (10) años de experiencia contados a partir de la obtención del título Acreditar tres (03) contratos de experiencia en coordinación de suministro y entrega de prendas de vestir

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO-CARTA DE COMPROMISO.

Nota 2: La verificación de la información del personal se realizará con base en la información que reporten los proponentes en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Nota 3: Cada personal ofrecido debe cumplir con la formación y experiencia requerida.

5.3.2.5 Capacidad Operativa

El proponente deberá acreditar que cuenta con una capacidad operativa mínima de diez (10) personas afiliadas al Sistema de Seguridad Social Integral, destinadas al desarrollo de las actividades relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá presentar con su oferta la planilla integrada de liquidación de aportes – PILA, correspondiente a los últimos tres meses de cotización exigible a la fecha de cierre del proceso, en la cual se evidencie la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de, como mínimo, diez (10) personas.

5.4 Evaluación

5.4.1 Único proponente.

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

5.4.2 Varios proponentes.

En caso en que sea varias las propuestas habilitadas se procederán a la subasta.

5.5 Propuesta económica.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada a través de SECOP II.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.5.1 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral

5.5.2 Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

5.5.3 Subasta.

Si el número de proponentes habilitados es de mínimo dos (2), se realizará la subasta. De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021. Si en el proceso de contratación se presenta un único proponente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad adjudicará el contrato al único proponente habilitado, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

1. Solamente las propuestas HABILITADAS en los requisitos habilitantes jurídico, financiero y técnico, podrán participar en la subasta inversa y presentar lances durante el evento de subasta.
2. El procedimiento de subasta inversa electrónica se llevará a cabo en la Hora establecida en la plataforma SECOP II, correspondiente a los pliegos definitivos electrónicos y su duración será inicialmente de treinta (30) minutos.
3. Los oferentes habilitados deberán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de Secop II.
4. Para efectos de realizar lances, la plataforma del SECOP II tomará como base el menor porcentaje de descuento ofertado.
5. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica presentarán sus lances electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II. La Entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento
6. La Entidad a través del chat de la plataforma del SECOP II indicará tantas veces como sea necesario durante el desarrollo de la subasta, el último lance válido a partir del cual los oferentes realizarán sus lances.
7. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
8. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de la subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que prevé; "(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma". Sin embargo, si dicho oferente se vuelve a conectar sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que el oferente pierda la conexión y se vuelva a conectar antes de la terminación del evento, y hubiese

realizado lances, se entiende que su propuesta está constituida por el último lance válido.

9. Una vez finalice el evento de subasta electrónica, se hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

NOTA: SERAN VALIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MINIMO, MEJOREN EL PORCENTAJE DE DESCUENTO DE ARRANQUE ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD O EL MAYOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el mayor porcentaje de descuento ofertado de arranque de la subasta a través de SECOP II, obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Se tendrá como precio de arranque de la subasta el menor valor ofertado e identificado por la plataforma; Sobre ese valor solamente serán válidos los lances efectuados con un margen mínimo de mejora de la oferta económica del (0.5%) por ciento en cada lance, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al (0.5%) por ciento de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No. 2, una vez se inicie la audiencia de subasta. En lo sucesivo el(los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al (0.5%) por ciento del lance precedente.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

SOLO SERÁN VÁLIDOS LOS LANCES QUE, OBSERVANDO EL MARGEN MÍNIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO, el primer lance estará contado después de conocido el valor inicial o de arranque de la subasta inversa a través de SECOP II obtenido como resultado de la apertura del sobre No. 2.

Una vez cerrado el evento de subasta, el oferente se obliga a entregar a la ENTIDAD la propuesta final ajustada, según el porcentaje total de descuento ofertado, adjuntando la propuesta completamente diligenciada con precios unitarios de cada uno de los ítems.

NOTA 1: EL ANEXO DE LA PROPUESTA ECONOMICA ÚNICAMENTE SERÁ RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD UNA VEZ SE DÉ POR TERMINADO EL EVENTO DE SUBASTA

A. Margen Mínimo

Los márgenes mínimos de mejora de las ofertas serán aquellos equivalentes al *uno (0.5 %)* del presupuesto oficial.

En la subasta sólo serán válidos los lances que, observando el margen mínimo, mejoren el precio de arranque, si se trata del primer lance, o el menor lance de la ronda anterior en lo sucesivo.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.
Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

B. Periodicidad De Lances

Durante la subasta inversa, se harán lances cada 5 minutos, y los oferentes tendrán tres (03) minutos para hacer cada lance. Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance superó el Margen Mínimo.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3° del Decreto 1082 de 2015, el Departamento ha evaluado los riesgos previsibles que se pueden presentar en la etapa precontractual, contractual, y postcontractual del Contrato, basándose en las reglas contenidas en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para lo cual, se anexa la Matriz de Riesgos.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO
1	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICOS	Establecimiento de condiciones económicas que afectan el mercado del producto.	Desequilibrio económico del contrato.	2	4	6	ALTO
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para pagar sanciones.	Pérdida de recursos económicos.	3	4	7	ALTO
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIERO	Adjudicación a Proveedores sin capacidad para financiar sus operaciones.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
4	ESPECÍFICO	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Selección de Proveedores por parte de las Entidades bajo criterios no objetivos.	Eventuales demandas contra la Entidad	2	4	6	ALTO
5	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Adjudicación a Proveedores sin capacidad jurídica para contratar con el estado.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	5	MEDIO

6	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Oferta de productos que no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas.	Necesidades insatisfechas de la Entidad.	3	4	7	ALTO
7	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones generales del contrato, plazos, especificaciones del Servicio	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	5	7	ALTO
8	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad o en el funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	3	4	7	ALTO
9	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No garantizar la entrega adecuada de los bienes objeto del contrato en las condiciones técnicas establecidas	No se satisface la necesidad requerida por la Entidad	2	3	5	MEDIO
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGO DE LA NATURALEZA	Eventos de la naturaleza fuera de control de las partes que impiden continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente	Suspensión de la Ejecución del objeto contractual	2	5	7	ALTO
11	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Dificultad para prestar el soporte técnico. No se logra comunicación o atención adecuada para suministrar el soporte técnico solicitado y especificado de forma previa en los requerimientos técnicos	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	2	5	7	ALTO

Nº	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	CALIFICACIÓN					CÓMO SE REALIZA	CUÁNDO

1	ENTIDAD	Elaborar adecuadamente el Análisis del Sector y aplicar procedimiento para restablecer equilibrio económico.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Finalización del contrato	Evaluación de las solicitudes enviadas por los Proveedores.	En ocurrencia del evento.
2	ENTIDAD	Solicitar Garantías.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - SUPERVISOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
3	ENTIDAD	Requisitos mínimos de capacidad financiera (Liquidez).	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos.	Durante la ejecución del contrato.
4	ENTIDAD	Establecer criterios de selección ajustados a la normatividad vigente. Publicación del proceso. Herramientas de análisis y comparación de Ofertas.	1	2	3	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Seguimiento a los estudios previos y Pliegos de Condiciones.	Durante la evaluación de las Ofertas.
5	ENTIDAD	Establecer requisitos jurídicos para minimizar la posibilidad de que el Oferente presente inhabilidades.	1	3	4	BAJO	Si	ESTRUCTURADOR - COMITÉ EVALUADOR	Redacción de Documentos del Proceso	Adjudicación	Evaluación de las Ofertas	Durante la evaluación de las Ofertas
6	ENTIDAD	Verificar cumplimiento de características técnicas de los productos al evaluar la oferta	1	2	3	BAJO	Si	COMITÉ EVALUADOR	Adjudicación	Adjudicación	Evaluación de ofertas y del cumplimiento del Contrato. Imposición de multas. Seguimiento a reclamos	Durante la ejecución del contrato
7	CONTRATISTA	Revisión de los informes del contratista por parte del supervisor. Suscripción de garantía que ampare el cumplimento.	2	2	4	BAJO	Si	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato
8	CONTRATISTA	Suscripción de garantía que ampare la calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	2	2	4	BAJO	No	SUPERVISOR	Una vez se perfecciona el contrato	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de Supervisión	En la ejecución del Contrato

9	CONTRATISTA	Hacer seguimiento y control a las condiciones técnicas de los bienes entregados por el contratista y a su realización dentro del plazo del contrato	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Con el vencimiento del contrato	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
10	ENTIDAD – CONTRATISTA	Reducir las consecuencias a través de planes de contingencia y mitigación	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y cuatro meses mas	Informe de supervisión	En la ejecución del Contrato
11	CONTRATISTA	Asegurar la disponibilidad de canales de comunicación y atención para cumplir la obligación de prestar soporte técnico.	1	2	3	BAJO	No	CONTRATISTA	Una vez se firma el acta de inicio	Ejecución del contrato y seis meses mas	Habilitando múltiples canales de comunicación para brindar de soporte técnico a la Entidad	Cada vez que se presente la necesidad

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los **DOS DÍAS HÁBILES** siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DEL CAQUETA identificada con NIT 800091594-4 y el Contratista</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte (20%) valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto Funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>Veinte (20%) valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. ACUERDOS COMERCIALES.

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	N/A	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		SI	NO	NO	SI
Costa Rica		SI	NO	NO	SI
Estados AELC		SI	NO	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	
México		NO	N/A	NO	
Triángulo Norte	El Salvador	SI	-	SI	NO
	Guatemala	SI	-	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	SI	NO
Israel		SI	NO	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	-	SI

En consecuencia, recibirán Trato Nacional las propuestas de Nacionales de la Comunidad Andina de Naciones CAN y de la Unión Europea. Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de Ofertas.

Nota: LAS EXCEPCIONES PUEDEN SER REVISADAS EN EL MANUAL DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE EN EL LINK: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

En consecuencia, se dará trato nacional a las propuestas presentadas bajo los términos de los acuerdos que aplican para los bienes y servicios que se ofrezcan de los anteriores países.

9. ANEXOS

- Certificado de disponibilidad presupuestal N° 2026071514 del 14/07/2026
- Certificado plan Anual de adquisiciones
- Certificado Banco de proyectos
- Solicitud de cotizaciones
- Cotizaciones

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR FINANCIERO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
ANGIE NATALIA GOMEZ MOLINA Estructurador Jurídico Asesora Jurídica SEDC	***BENITO HERNANDEZ MURILLO*** Profesional Universitario Estructurador Financiero	**LEIDY HURTATIS MARTINEZ** Estructurador Técnico y Económico

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
Aprueba: ***JACKELINE ORTIZ CABRERA*** *Secretaria de Educación Departamental*

Vo.Bo. **ANGIE LORENA LOZADA VASQUEZ**
Jefe Oficina Administrativa y Financiera SED

Elaboró:	Cristian Andrés Rodríguez Collazos	Revisó:	Angy Carolina Rojas Rivas	Aprobó:	Diego Felipe Pinto Diaz
Firma:		Firma:		Firma:	
Cargo:	**Contratista**	**Cargo:**	**Directora Dirección de Contratación**	**Cargo:**	**Presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**