

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
N° DC-SM-MC-003-2026

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

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015 y en el Decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 de 2020.

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

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

El Departamento del Cauca, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII- <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de los mismo.

3. OBJETO PARA CONTRATAR

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A ENTREGAR A TITULO DE COMPRAVENTA, ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y MATERIAL POP, EN EL MARCO DEL PROYECTO, ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA BASADA EN GENERO (VBG) EN EL MUNICIPIO DE CALDONO, CAJIBÍO, TOTORÓ, EL TAMBO Y TIMBIQUÍ DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

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

44111500 - Agendas y accesorios
56101700 - Muebles de oficina
56121000 - Mobiliario de biblioteca

80111623 - Servicios temporales de compras y logística
55121714 - Pendones



3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas

No.	CONDICIONES TÉCNICAS	CANT.	UNID.
1	Escritorio Dimensiones: 120 cm (ancho) × 60 cm (fondo) × 70 cm (alto). Superficie: Aglomerado de 25 mm, recubierto en fórmica de alta presión, resistente a rayones y líquidos. Cantos: Canto rígido PVC de 2 mm (anti-golpes).	6	UNID.
2	Silla Ergonómica con Brazos 3D y Soporte Lumbar Función: Silla ergonómica ejecutiva para uso intensivo en oficina (8 h/día). Estructura: Base de 5 aspas en nylon reforzado o aluminio pulido, ruedas doble giro. Asiento: Espuma inyectada de alta densidad, tapizado en tela o malla transpirable. Espaldar: En malla ergonómica con soporte lumbar regulable en altura/profundidad. Brazos: Tipo 3D (ajustables en altura, ángulo y profundidad). Mecanismo: Síncrono con bloqueo multiposición, ajuste de tensión y elevación neumática. Medidas estándar: Altura total: 95 – 110 cm regulable, Ancho: 60 cm, Fondo: 55 cm, Capacidad de carga: Hasta 120 kg.	6	UNID.
3	Escritorio de fácil armado elaborado en madera aglomerada recubierta con melamina resistente y liviana de dimensiones 120 ancho 75 alto, 42cm de profundo	4	UNID.
4	Archivador metálico Función: Almacenamiento seguro de documentos. Material: Acero laminado en frío con recubrimiento en pintura electrostática. Medidas estándar: 1.33 m de alto x 46 cm de ancho x 62 cm de fondo (4 gavetas). Características: Sistema telescópico, manijas ergonómicas, cerradura central con llave.	4	UNID.
5	Sillas plásticas, fabricada en polipropileno de alta resistencia o material plástico equivalente, elaborada mediante proceso de inyección en una sola pieza (monobloque), profundidad de 52.5 cm, ancho de 46.5 cm y altura de 87,5 cm; Color a definir por la entidad contratante. Preferiblemente colores institucionales o neutros.	145	UNID.
6	Pendones publicitarios / institucionales Función: Elemento gráfico para comunicación visual, publicidad, señalización y eventos. Material impreso: Lona frontlit de 13 oz – 15 oz (impermeable y resistente a exteriores). Impresión: Digital a color de alta resolución (720 – 1440 dpi). Estructura: Tubo o sistema tipo X-banner / Roll-up con base metálica o plástica. Dimensiones estándar: (personalizable según requerimiento). 60 x 160 cm, 80 x 180 cm, 100 x 200 cm Acabados: Ojales metálicos, refuerzo perimetral o bolsillos para tubos. Portabilidad: Fácil de armar y transportar, incluye estuche según modelo. El diseño con previa autorización del supervisor del contrato	3	UNID.

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

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Entregar, a entera satisfacción, los elementos en el lugar indicado por la Entidad, conforme a las cantidades, marcas y referencias aprobadas en el estudio previo y/o en la oferta adjudicada.
2. Cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas mínimas y funcionales definidas en el estudio previo.
3. Entregar los elementos en el lugar, fecha y horario definidos por el supervisor del contrato, incluyendo cargue, transporte y descargue sin costo adicional para la Entidad, asegurando condiciones adecuadas de embalaje, protección y manipulación durante la cadena logística.
4. Entregar elementos nuevos, de fabricación reciente, que no hayan sido usados, reacondicionados ni reempacados, y que cuenten con garantía mínima del fabricante conforme a lo establecido en el la normatividad aplicable.
5. Responder por la calidad, autenticidad y correcto funcionamiento de los elementos, obligándose a reemplazar sin costo adicional aquellos que presenten fallas, defectos de fábrica, inconsistencias técnicas o incumplimiento de las especificaciones contractuales.
6. Mantener precios fijos durante toda la ejecución del contrato. Cualquier sustitución de marca o referencia comercial deberá contar con equivalencia técnica igual o superior y con aprobación previa y expresa del supervisor del contrato.
7. cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor y atender oportunamente las solicitudes de garantía, y reclamaciones postventa dentro de los plazos establecidos
8. Asumir el valor del transporte, y demás costos en que se incurra, para el cumplimiento del presente objeto contractual, especificaciones técnicas y obligaciones.

3.4. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del CONTRATISTA:

1. Adoptar y coordinar todas las acciones para asegurar el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y el plan de actividades que establezca con el supervisor del contrato.
2. El contratista deberá presentar los soportes de pago de sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales (este último, si aplica), y del personal a su cargo si lo tuviere, durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá pagar todos los impuestos, derechos, tasas, impuestos nacionales y Departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.
4. El contratista deberá informar a la entidad, cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato, para efectos de que éste asuma las medidas necesarias.
5. Suministrar los bienes y/o insumos de conformidad con los parámetros del mercado y los lineamientos legales en el cual se enmarca el presente proceso.

6. Presentar factura legal por la venta realizada detallando los bienes y/o insumos suministrados.
7. Presentar al Departamento las garantías y demás documentos necesarios legales para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.

3.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA:

El Departamento tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista el valor estipulado de conformidad con los suministros efectivamente realizados en el cumplimiento del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión a la ejecución del contrato de conformidad con las normas vigentes y aplicables.
3. Brindar la información necesaria al contratista para la correcta ejecución del contrato.

3.6. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Gobernación del Cauca – Secretaría de la Mujer. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y la Gobernación del Cauca – Secretaría de la Mujer.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato se establece hasta el 16 de octubre del 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: Es responsabilidad del Supervisor iniciar la ejecución en la plataforma SECOP II y publicar los documentos en la sección 7- “Ejecución del contrato- Documentos de ejecución del contrato”.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

3.8.1. Lugar de ejecución del contrato: Departamento del Cauca

3.8.2. Domicilio contractual: Popayán - Cauca

4. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial total para el presente proceso se estima en la suma **TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE (\$34.550.384,00)**, y demás costos directos e indirectos que se causen con ocasión de este, respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3273 del 16 de junio del 2026. Las cotizaciones y análisis de mercado se encuentran adjuntos al presente proceso.

Valor que se encuentra respaldado en el certificado de Disponibilidad Presupuestal:



CDP	VALOR	IDENTIFICACION PRESUPUESTAL	CONCEPTO
3273 del 16 de junio del 2026.	34.550.384,79	Gastos-Inversion 03 - 2.3.6.45.01.1000.02.2.3.2.02.01.03 - 1.3.3.11.06	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)

Nota: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, reglamentado por el Decreto 1651 de 2021, y teniendo en cuenta que el presente proceso se deriva de un proyecto de utilidad común, aplica la exención del Impuesto sobre las Ventas (IVA) para la adquisición de bienes y servicios gravados con dicho tributo, cuando el proveedor o contratista sea responsable del IVA.

En consecuencia, las cotizaciones que sirven de soporte para la determinación del presupuesto oficial y del valor estimado del proceso se presentan sin incluir el valor correspondiente al IVA, por cuanto este impuesto no resulta aplicable en el marco de la citada exención.

5. GASTOS DEL CONTRATISTA

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

6. DESCUENTOS

El futuro contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de Ley. Los impuestos que aplica el Departamento del Cauca, para los procesos de contratación estatal se encuentran en la página <http://www.cauca.gov.co> , en la sección: Preguntas Frecuentes/ ¿Cuáles son los descuentos que aplica la Gobernación del Cauca para materia de contratación estatal?, accediendo al siguiente link; <https://www.cauca.gov.co/AtencionalCiudadano/Paginas/Preguntas-Frecuentes.aspx>

7. FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO DEL CAUCA - SECRETARÍA DE LA MUJER pagará al contratista, el 100% del valor del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor una vez el CONTRATISTA presente factura o cuenta de cobro y los documentos necesarios para el respectivo trámite.

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

NOTA: el DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

8. SUPERVISIÓN

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA supervisará el cumplimiento del presente contrato a través de la Dra. **DORICELL CHAVES** Secretaria de la Mujer del Departamento del Cauca, o quien haga sus veces o quien este designe.

Las partes acuerdan que EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA a través de la Secretaría de la Mujer del Departamento del Cauca podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido. PARÁGRAFO: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2 se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	PUBLICACIÓN
Publicación de la Invitación Pública y Estudios Previos	FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	HASTA EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN PLATAFORMA SECOP II (FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA)
Respuesta a observaciones, expedición de adendas y expedición del aviso por medio del cual se indique si el proceso se limita a	HASTA EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES (FECHA Y HORA ESTABLECIDA EN LA PLATAFORMA)
Fecha límite para presentación de la oferta	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOP II
Publicación del Informe Evaluativo	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOP II
Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	FECHA ESTABLECIDA EN PLATAFORMA SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015"

9.1 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley 2069 y el párrafo del Artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA DE LA MUJER convoca a MiPymes nacionales (con mínimo un año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamente. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MiPymes del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

10. LA PROPUESTA

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

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada de manera autógrafa, deberá ser firmado antes de escanear por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados, para efectos de lo cual la entidad atenderá lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA DE LA MUJER en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>. Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de

que sean subsanados, deberán ser cargados por la bandeja de mensajes en la plataforma SECOP II de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas para realizar la verificación de estos y a dar traslado a la autoridad competente.

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

11. EFECTOS DE LA PROPUESTA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

12. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tomada en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

De conformidad con el numeral 3 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015" las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "OBSERVACIONES" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad

- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 30 la Ley 2069 de 2020 y en el numeral 9 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015", la oferta presentada por el proponente y la aceptación de esta de parte de la entidad contratante constituyen el contrato estatal.

El Departamento del Cauca a través de la secretaría de la mujer responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

13. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. O terminado anticipadamente cuando la entidad así lo considere.

14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor. La entidad, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.

15. REQUISITOS HABILITANTES

15.1 CAPACIDAD JURÍDICA

15.1.1. Carta presentación de la oferta

De acuerdo con el modelo suministrado por La Entidad, el documento Anexo y rotulado como: "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", el documento deberá estar debidamente firmado por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o por el apoderado si éste existe indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, o cualquier otro tipo de asociación o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma.

15.1.2. Existencia y representación legal

Si el proponente es **persona natural**, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

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

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de **Consortios o Uniones Temporales**, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1.993.

15.1.3 Autorización para Comprometer a la Sociedad.

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

15.1.4 Cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales.

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

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

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

- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.
- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibo de pago del mes anterior.

15.1.4 Definición de situación militar

Copia del certificado digital o libreta militar que acrediten la definición de la situación militar, excepto para oferentes o representantes legales de personas jurídicas, que acrediten la condición de: mujeres, hombre que hayan superado la edad máxima de incorporación (50 años), declarados no aptos o exentas.

15.1.5 Registro Único Tributario

Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, con las actividades económicas.

15.1.6 Boletín de responsables fiscales

Boletín de responsables Fiscales de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organizaciones que presente ofertas conjuntas, el cual no se encuentren reportados como responsables fiscales.

15.1.7 Certificado de antecedentes disciplinarios

Certificado de antecedentes disciplinarios, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organizaciones que presente ofertas conjuntas, el cual no registre inhabilidad para contratar con el estado.

15.1.8 Certificado de antecedentes judiciales.

Certificado de antecedentes judiciales, de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de la

organización que presente ofertas conjuntas, el cual no registre antecedentes judiciales o inhabilidad accesoria para contratar con el estado.

15.1.9 Registro nacional de medidas correctivas.

Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de proponente plural de cada uno de los miembros según aplique (persona natural o jurídica), el cual no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.

15.1.10 Registro de deudores alimentarios morosos.

Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, en caso de proponente plural de cada uno de los miembros según aplique (persona natural o jurídica), el cual no se encuentren reportados en esta base de datos por registro de deudores alimentarios morosos.

15.1.11 Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.

Consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la Policía Nacional, del oferente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, a nombre de la GOBERNACIÓN DEL CAUCA CON NIT No. 891.580.016-8 en caso de proponente plural de cada uno de los miembros según aplique (persona natural o jurídica), el cual no se encuentren reportados en esta base de datos por inhabilidades asociadas a delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establecido en la ley 1918 de 2018. Así mismo, deberá ir dirigido a la GOBERNACION DEL CAUCA.

15.1.13 Cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

15.2 EXPERIENCIA.

El oferente debe acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la ejecución de máximo dos (2) contratos, cuyo valor sumado sea igual o superior al de la presente contratación (100% del presupuesto oficial), expresado en salarios mínimos legales vigentes (año 2026).

El proponente deberá aportar copia del acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento que tengan relación con la experiencia solicitada, donde se pueda verificar.

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

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

NOTA: EL DEPARTAMENTO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

15.3 FICHA TÉCNICA

El proponente deberá aportar el anexo No. 3 para efectos de garantizar los requisitos técnicos exigidos por la entidad

15.4 OFERTA ECONOMICA

La oferta económica deberá ser diligenciada por los proponentes directamente en la plataforma SECOP II, como parte integral del proceso de selección, en donde se consignarán los valores de la propuesta de manera clara y coherente con el objeto a contratar, permitiendo su revisión, comparación y verificación por parte de la entidad.

15.5 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que no se entregará anticipo y el pago se realizará conforme el servicio efectivamente entregado mediante actas parciales, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Los proponentes autorizan al DEPARTAMENTO DEL CAUCA para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

16. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos por la entidad para esta invitación o no se cumpla lo requerido para la presentación de la propuesta económica.
3. Cuando el objeto social y/o actividades de la persona jurídica y/o natural NO se relacione con el objeto de la contratación.
4. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
5. Cuando un mismo oferente por sí o por intermedio de otras personas o formando parte de consorcio o unión temporal, presente varias ofertas para el mismo proceso de contratación; en este caso todas las propuestas de dicha persona serán rechazadas.



6. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
7. Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.
8. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
9. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar o presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y análisis de las ofertas, o cuando el proponente haya tratado de influir sobre la decisión adjudicación.
10. Cuando exista precio artificialmente bajo o no justificado.
11. Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por El Departamento del Cauca, de conformidad con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

17. FACTORES DE SELECCIÓN DEL PROPONENTE

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

La propuesta más favorable será la que presente el precio total más bajo. **(Sumatoria de los valores unitarios ofertados en la plataforma SECOP II multiplicados por las cantidades a ofertar). Teniendo en cuenta para el efecto que los precios unitarios máximos a ofertar son los consignados en EL SECOP II.**

Si solo se presenta un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos. Sino aplicará la normatividad vigente al respecto.

En caso de empate en el valor de las propuestas económicas presentadas, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**.

En caso de persistir el empate y haber agotado todos los factores establecidos en el **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, la entidad utilizará el procedimiento aleatorio de sorteo de balotas, el proponente que obtenga el mayor número de la balota será a quién se le aceptará su propuesta, en caso de que alguno de los proponentes no esté presente la diligencia se realizará con presencia de la Oficina de Control Interno de la entidad contratante, en la fecha y hora establecido por la entidad.

Las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

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

18. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

El Departamento del Cauca declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierto previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

19. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

20. GARANTÍAS (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7)

El contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el presente contrato, mediante la constitución de una póliza única de seguros a favor del DEPARTAMENTO, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

20.1 GARANTÍA ÚNICA.

- a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3).
- b. CALIDAD DE LOS BIENES:** su cuantía será equivalente al 10% del valor del contrato por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4).

21. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de EL DEPARTAMENTO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

22. CLÁUSULA PENAL.

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

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

23. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en la invitación, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción de la entidad.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato.

En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1) del valor total del contrato.

23.1 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA DE LA MUJER DEL DEPARTAMENTO adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

24. INDEMNIDAD

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

25. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

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

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – SECRETARÍA DE LA MUJER DEL DEPARTAMENTO dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisará el servicio efectivamente realizado.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

27. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

28. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los

contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

29. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que la proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho.

30. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

31. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Certificado de Antecedentes Fiscales - Certificado antecedentes penales. - Certificado de antecedentes de medidas correctivas. - RUT - Fotocopia cédula de ciudadanía- Libreta Militar y Los anexos solicitados.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores

SECRETARÍA DE LA MUJER DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DEPARTAMENTO DEL CAUCA
Popayán

REFERENCIA: Invitación No. ____

Nosotros el (los) suscrito(s): ____ (nombre del proponente(s)) de acuerdo con la base de la invitación pública hacemos la siguiente propuesta para ____ (objeto de la presente Invitación No. ____-2026)
En caso que me sea adjudicada, me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación, mi propuesta y las obligaciones de ley.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la presente INVITACIÓN y que aceptamos incondicionalmente los requisitos, condiciones y cláusulas de esta.
- Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones técnicas de la presente invitación y acepto cumplir con todos los requerimientos contenidos en ella.
- Que no nos encontramos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que el suscrito y la sociedad que represento, se comprometen a entregar a satisfacción del DEPARTAMENTO DEL CAUCA en las fechas indicadas, el objeto de la invitación.
- Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación, durante la vigencia de la invitación y el contrato.

Proponente:	
Dirección:	Teléfono:
Documento de identificación:	
Firma	

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).



ANEXO No 2
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

INVITACIÓN No. _____

El suscrito declara que:

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

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

Dado en el Departamento de ___ a los ___ del mes _____ del 20__

Nombre y Firma del Representante Legal

C.C.No.

NIT:

(Es obligatoria la presentación de este formato con la propuesta).



Señores:

GOBERNACIÓN DEL CAUCA

(Ciudad y fecha)

ANEXO No 3 FICHA TÉCNICA

REFERENCIA: Proceso de mínima cuantía _____-2026

Me permito presentar la ficha técnica dentro del proceso de la referencia;

No.	CONDICIONES TÉCNICAS	CANT.	UNID.
1	Escritorio Dimensiones: 120 cm (ancho) × 60 cm (fondo) × 70 cm (alto). Superficie: Aglomerado de 25 mm, recubierto en fórmica de alta presión, resistente a rayones y líquidos. Cantos: Canto rígido PVC de 2 mm (anti-golpes).	6	UNID.
2	Silla Ergonómica con Brazos 3D y Soporte Lumbar Función: Silla ergonómica ejecutiva para uso intensivo en oficina (8 h/día). Estructura: Base de 5 aspas en nylon reforzado o aluminio pulido, ruedas doble giro. Asiento: Espuma inyectada de alta densidad, tapizado en tela o malla transpirable. Espaldar: En malla ergonómica con soporte lumbar regulable en altura/profundidad. Brazos: Tipo 3D (ajustables en altura, ángulo y profundidad). Mecanismo: Síncrono con bloqueo multiposición, ajuste de tensión y elevación neumática. Medidas estándar: Altura total: 95 – 110 cm regulable, Ancho: 60 cm, Fondo: 55 cm, Capacidad de carga: Hasta 120 kg.	6	UNID.
3	Escritorio de fácil armado elaborado en madera aglomerada recubierta con melamina resistente y liviana de dimensiones 120 ancho 75 alto, 42cm de profundo	4	UNID.
4	Archivador metálico Función: Almacenamiento seguro de documentos. Material: Acero laminado en frío con recubrimiento en pintura electrostática. Medidas estándar: 1.33 m de alto x 46 cm de ancho x 62 cm de fondo (4 gavetas). Características: Sistema telescópico, manijas ergonómicas, cerradura central con llave.	4	UNID.



5	Sillas plásticas, fabricada en polipropileno de alta resistencia o material plástico equivalente, elaborada mediante proceso de inyección en una sola pieza (monobloque), profundidad de 52.5 cm, ancho de 46.5 cm y altura de 87,5 cm; Color a definir por la entidad contratante. Preferiblemente colores institucionales o neutros.	145	UNID.
6	Pendones publicitarios / institucionales Función: Elemento gráfico para comunicación visual, publicidad, señalización y eventos. Material impreso: Lona frontlit de 13 oz – 15 oz (impermeable y resistente a exteriores). Impresión: Digital a color de alta resolución (720 – 1440 dpi). Estructura: Tubo o sistema tipo X-banner / Roll-up con base metálica o plástica. Dimensiones estándar: (personalizable según requerimiento). 60 x 160 cm, 80 x 180 cm, 100 x 200 cm Acabados: Ojales metálicos, refuerzo perimetral o bolsillos para tubos. Portabilidad: Fácil de armar y transportar, incluye estuche según modelo. El diseño con previa autorización del supervisor del contrato	3	UNID.

Dado en el Departamento de__a los ____del mes ____del 2026

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C.No.NIT:

ANEXO No. 4
CARTA DE INTENCIÓN

Popayán, (fecha)

Señores **DEPARTAMENTO DEL CAUCA**
Ciudad

REFERENCIA: Invitación Publica de Mínima Cuantía No.

El suscrito _____, identificado con la cédula, por medio del presente escrito me permito manifestar mi intención clara e inequívoca de participar como _____ (cargo en el equipo de trabajo) de llegársele a adjudicar el contrato al proponente _____.

Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento y con las implicaciones legales que ello acarrea:

- La firma puesta en este documento es de mi puño y letra y no ha sido elaborada por otras personas. - Estoy dispuesto a desplazarme al lugar de prestación del servicio durante la ejecución del contrato para cumplir con los deberes propios de la actividad encomendada y que por ende las ejerceré hasta tanto no sea autorizado por escrito del Departamento del Cauca la sustitución del integrante del equipo de trabajo por uno de iguales o superiores condiciones.
- Que no estoy prestando mi hoja de vida para efectos del cumplimiento de condiciones en el presente proceso de selección, es decir que si estoy dispuesto a participar real y directamente en la ejecución del contrato de llegársele a adjudicar el contrato al proponente.
- Que no estoy inhabilitado para contratar con el Estado.

Atentamente,

Firma:

Nombre:

C. C.

No. de Matrícula Profesional No. (Si aplica)



ANEXO No.5

FORMATO COMPROMISO INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

Yo: _____ mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi respetiva firma,
en calidad de persona natural o representante legal de la empresa:
_____.

Me comprometo a:

- No ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su cotización, con el proceso de invitación o de contratación que se derive del estudio de mercado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su cotización.
- Me comprometo a cotizar precios reales al mercado local y a no generar sobrecostos en los mismos, para su beneficio o el de un tercero.
- Me comprometo formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto el incremento de los precios de los bienes y servicios objeto de la cotización. Las consecuencias por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.
- Me comprometo a impartir instrucciones a todos mis empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro de mis representantes y a exigirles el cumplimiento en todo momento de la ley y especialmente lo pactado en este compromiso.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre _____
C. C. No. _____ de _____
Razón Social _____
No. del NIT _____
Dirección _____
Correo Electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____