INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MM-MC-035-STH-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Alcalde del Municipio de Morales 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 de 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente, se aplicarán las Leyes 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 Municipio de Morales, 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, están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. 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 de su contenido.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS ESPECIFICACIONES

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EFECTUAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TIENEN DERECHO. CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogido por la legislación colombiana y el Decreto 1082 de 2015, los bienes que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presentan la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
53	11	16	01	Zapatos para hombre
53	11	16	02	Zapatos para mujer
53	10	16	02	Camisas para hombres.
53	10	19	04	Trajes para mujer
53	10	15	02	pantalones largos o cortos o pantalones para hombre
53	10	27	04	Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicios

3.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se tomarán en cuenta como condiciones técnicas las descritas en el numeral 2.2 de los estudios previos, que se reproducen a continuación con el valor unitario máximo de cada ítem, según el presupuesto oficial establecido en el numeral 8 de los mismos estudios:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO MÁXIMO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL
	DOTACIÓN PARA MUJERES				
1	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color azul turquí y blusa tipo camisera color blanco, confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con excelente diseño. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, presentación y durabilidad. (Logo institucional bordado de 10x9cm)	UN	13	$300.000	$3.900.000
2	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color gris, acompañado de blusa color negro, confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con un diseño moderno y elegante, acorde con una presentación profesional. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, durabilidad y una óptima presentación.	UN	13	$300.000	$3.900.000
3	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color palo rosa y blusa beige confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con un diseño moderno y elegante, acorde con una presentación profesional. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, durabilidad y una óptima presentación.	UN	14	$300.000	$4.200.000
4	Uniforme antifluido (blusa y pantalón): Elaborado en tela antifluido. Tallas requeridas según las medidas de cada funcionario público beneficiario. Color azul turquí, palo rosa. (Logo institucional bordado de 10x9cm)	UN	9	$190.000	$1.710.000
5	Calzado elaborado sobre medida, diseñado para usuarios que requieran tallas especiales por mayor longitud del pie. Deberá contar con suela de alta resistencia al desgaste y adecuada flexibilidad para el uso diario; sistema de ajuste mediante cordones; plantilla anatómica, removible e intercambiable; acolchado interno que proporcione confort durante la jornada laboral; y forro interno en material textil o malla transpirable que favorezca la ventilación. El calzado deberá garantizar comodidad, estabilidad, durabilidad y un adecuado ajuste al pie. El color y la talla serán seleccionados por el funcionario y concertados entre el supervisor del contrato y contratista.	PAR	6	$240.000	$1.440.000
6	Calzado elaborado sobre medida, con diseño adaptado al pie largo. Parte superior fabricada en cuero genuino, media suela en material EVA y suela de goma de alta resistencia. Incluyen cordones, color y talla a elección del funcionario. (Servicios generales)	PAR	3	$200.000	$600.000
7	Zapatos de tacón para dama, de diseño clásico y elegante, con punta cerrada, y tacón de aproximadamente 2 pulgadas (5,08 cm). Elaborados con materiales de alta calidad, plantilla acolchada, forro suave y suela antideslizante en poliuretano (PU) o caucho expandido ultraliviano, que garantice comodidad, seguridad y durabilidad durante la jornada laboral. Color y talla a elección del funcionario, con excelentes acabados y presentación acorde con el uso institucional.	PAR	40	$200.000	$8.000.000

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	VALOR UNITARIO MÁXIMO (IVA INCLUIDO)	VALOR TOTAL
	SUBTOTAL MUJERES				**$23.750.000**
	DOTACIÓN PARA HOMBRES				
8	Pantalón tipo dril para funcionario: color azul turquí, confeccionado en tela de excelente calidad, resistente y cómoda. Elaborado sobre medida de cada funcionario, con costuras reforzadas y óptimos acabados que garantizan durabilidad, comodidad y presentación.	UN	10	$170.000	$1.700.000
9	Pantalón tipo dril para funcionario: color azul gris, confeccionado en tela de excelente calidad, resistente y cómoda. Elaborado sobre medida de cada funcionario, con costuras reforzadas y óptimos acabados que garantizan durabilidad, comodidad y presentación.	UN	11	$170.000	$1.870.000
10	Pantalón tipo jeans para funcionario: Color Negro, jean confeccionado en tela tipo denim de alta resistencia, apta para uso institucional, que garantice durabilidad, resistencia al desgaste, estabilidad dimensional y conservación del color bajo condiciones normales de uso y lavado. Elaborado sobre medida, según las tallas requeridas por cada funcionario.	UN	11	$150.000	$1.650.000
11	Camisa para hombre de manga larga, confeccionada Tela de punto tipo piqué (Lacoste o caimán), composición 65 % poliéster y 35 % algodón, gramaje aproximado de 200 g/m²., fresca, cómoda y resistente para el uso diario. Elaborada sobre medida de cada funcionario, de botones y excelentes acabados. Color blanco, con logo institucional bordado en el lado izquierdo, garantizando una presentación elegante y uniforme. (Logo institucional bordado se 10x9cm)	UN	10	$130.000	$1.300.000
12	Camisa tipo polo: Confeccionada en tela tipo caimán, en colores gris, curuba. Incluye bordado institucional ubicado en el pecho izquierdo. El diseño y el tallaje serán concertados previamente entre el supervisor del contrato y el contratista, conforme a los requerimientos de los funcionarios beneficiarios. (Logo institucional bordado se 10x9cm)	UN	22	$86.000	$1.892.000
13	Calzado elaborado sobre medida, diseñado para usuarios que requieran tallas especiales por mayor longitud del pie. Deberá contar con suela de alta resistencia al desgaste y adecuada flexibilidad para el uso diario; sistema de ajuste mediante cordones; plantilla anatómica, removible e intercambiable; acolchado interno que proporcione confort durante la jornada laboral; y forro interno en material textil o malla transpirable que favorezca la ventilación. El calzado deberá garantizar comodidad, estabilidad, durabilidad y un adecuado ajuste al pie. El color y la talla serán seleccionados por el funcionario y concertados entre el supervisor del contrato y contratista.	UN	32	$240.000	$7.680.000
	SUBTOTAL HOMBRES				**$16.092.000**
	TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				**$39.842.000**

Los bienes se entregarán en tres (3) entregas, conforme a la distribución de ítems y cantidades prevista en el numeral 2.2 de los estudios previos.

4. OBLIGACIONES

4.1. Obligaciones del contratista

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
3. Informar al MUNICIPIO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
5. Suscribir el acta de inicio.
6. Cumplir con el suministro de los elementos de acuerdo con las características técnicas exigidas, en el sitio acordado y en el plazo estipulado para ello.
7. Ejecutar de manera eficiente el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales vigentes y cumpliendo con lo descrito en la propuesta presentada.
8. Responsabilizarse 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 al municipio o a terceros.
9. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
10. Cumplir con la entrega durante el plazo del contrato, y velar y garantizar la buena calidad del objeto contratado.
11. Presentar para el cobro la respectiva factura o cuenta de cobro, previa presentación del informe por parte de la supervisión y pago de seguridad social.
12. Reponer los bienes que resulten defectuosos, de mala calidad o diferentes a las características exigidas, dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento que para tal fin realice el supervisor.
13. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicarse a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
14. Presentar informe al supervisor y/o interventor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
15. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad; por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO.
16. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.

18. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el supervisor.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
20. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato, que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

4.2. Obligaciones del Municipio

a) Pagar los bienes efectivamente entregados.

b) Realizar la supervisión del contrato.

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Morales. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Morales.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 24 de diciembre de 2026, contado a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El contratista se compromete a entregar los elementos en el edificio del CAM ubicado en el casco urbano del municipio de Morales, Cauca, frente al parque de los fundadores.

7. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El Municipio de Morales, a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, realizó estudio de mercado mediante un comparativo de los precios cotizados, tomando como presupuesto los valores más económicos, y estableció un presupuesto oficial de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($39.842.000), IVA incluido, el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualiza en el numeral 8 del estudio previo, que hace parte integral de este documento, y en el cuadro del numeral 3.2 de la presente invitación.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 712 del 16 de septiembre de 2026.

9. 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 y tasas que se causen por la ejecución del contrato o con base en el mismo.

10. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato, teniendo en cuenta los descuentos de ley.

11. FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE MORALES, CAUCA, pagará al contratista el 100% del valor del contrato una vez se lleve a cabo la entrega de los elementos contratados al supervisor del contrato, Secretaría de Despacho de Talento Humano y Servicios Administrativos, los cuales deben ser recibidos a satisfacción por el mismo. De igual manera, se requiere la previa presentación de la cuenta de cobro, informe y/o factura con todos los requerimientos de ley.

A la cuenta se le harán los descuentos de ley y se pagará previo los trámites administrativos establecidos por la entidad, con base en el certificado de cumplimiento correspondiente al respectivo periodo expedido por el supervisor del contrato.

Dichas sumas se pagarán previa expedición del certificado de cumplimiento de la compraventa a satisfacción, suscrito por la supervisora, y la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

NOTA: El MUNICIPIO DE MORALES solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

12. SUPERVISOR

El Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Municipio de Morales está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

N.º	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la invitación y de los estudios previos en el SECOP II	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II
2	Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYME nacionales	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II
3	Respuesta a observaciones, publicación de adendas y del aviso de limitación a MIPYME o que permita la participación de cualquier otro interesado	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II
4	Fecha límite para presentación de la oferta	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II

N.º	ACTIVIDAD	FECHA
5	Publicación del informe de evaluación	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II
6	Presentación de observaciones al informe de evaluación	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II
7	Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta	Fecha y hora establecidas en la plataforma SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, las cuales, en todo caso, tendrán como límite un día hábil antes de la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio de que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso. En todo caso, las adendas se publicarán en el término previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

14. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Morales convoca a las MIPYME 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 lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, se podrá solicitar que se limite a MIPYME nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Nota: de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, no se aceptarán documentos firmados por una imagen.

15. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso, so pena de rechazo de la misma.

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. En dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se entiende realizada de manera incondicional, es decir, que el proponente acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta; por lo tanto, el Municipio de Morales 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 (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, ni en condiciones diferentes de las previstas en dicha plataforma.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o al siguiente si el primero resultare no habilitado, conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de que sean subsanados deberán ser cargados por la bandeja de mensajes de 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, con el fin de que el comité evaluador proceda a su verificación y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no sea posible cargar la propuesta en la plataforma, se deberá dar aplicación al protocolo de indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad, el correo electrónico de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico al cual es viable acudir es planeacion@morales-cauca.gov.co.

16. 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 literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

17. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Las observaciones deberán enviarse por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, en dirección de correo electrónico o en espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y, en consecuencia, no será tenida en cuenta como tal, en virtud de la Ley 527 de 1999, que regula, entre otros temas, el envío de ofertas en forma de mensaje de datos.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma 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 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos contener la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos.
- Documento de identidad.
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

El Municipio de Morales responderá las observaciones recibidas, publicando el documento de respuesta a través del SECOP II.

18. SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido mediante acto administrativo motivado, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Igualmente, podrá terminarse anormalmente mediante acto administrativo motivado.

19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se aceptará la oferta del proponente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Municipio de Morales, 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, en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

20. REQUISITOS HABILITANTES

20.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada (Anexo 1). En el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones de la carta de presentación de la oferta, estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios.

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 mes contado 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.

Si el proponente es persona jurídica (nacional o extranjera), 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 o la autoridad competente, con una antelación no superior a un mes contado a partir de la fecha prevista para el cierre del 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 deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes contado a partir de 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 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

20.1.1. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica 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.

20.1.2. Cumplimiento de pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente persona jurídica 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 al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) 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, copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. 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.

20.2. REQUISITOS TÉCNICOS

20.2.1. Experiencia

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato, cuyo objeto o alcance esté relacionado con la compraventa y/o suministro de dotación de vestido y calzado, cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2026), para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato.
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y solo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
- Firma del interventor o supervisor del contrato.

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las

certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que las soporten.

Nota importante: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes (autocertificaciones).

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, para lo cual la entidad verificará en el Registro Único Tributario (RUT) aportado la sección de responsabilidades, calidades y atributos inscritos por el proponente, y los documentos que se requieren junto con las certificaciones expedidas por la empresa privada se confirmarán según el siguiente orden de prelación:

1. Copia de la representación gráfica y archivo XML (en formato de impresión PDF) de la factura electrónica de venta expedida por el proponente, desde la entrada en vigencia del requisito, o
2. Documento soporte electrónico expedido por la empresa privada que certifica la experiencia, desde la entrada en vigencia del requisito.
3. Anexo a la declaración de renta en donde se pueda confirmar la veracidad del ingreso reportado por la empresa privada que certifica la experiencia. El documento deberá presentarse firmado por el contador público, adjuntando vigencia y antecedentes del profesional, para el caso de los no obligados a facturar.
4. Factura de venta de papel expedida a la entidad privada con el cumplimiento de los requisitos legales, adjuntando la resolución de facturación expedida en su momento por la entidad competente que habilita la expedición de la misma, para la vigencia que certifica.
5. En caso de no cumplir con ninguno de los eventos anteriores, comprobantes de egreso expedidos por la empresa que certifica la experiencia, en los cuales la administración pueda dar cuenta del giro del acto jurídico con firma y fecha efectiva de pago.

Para el caso en que la experiencia haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del integrante (dicho porcentaje de participación no se aplicará en relación con los ítems exigidos).

20.2.2. Muestras

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán presentar junto con su propuesta, ante la entidad territorial, muestra física, tela, color, talla y números de calzado de los ítems relacionados a continuación, lo cual permite el análisis integral por parte del comité evaluador. Las muestras no son un factor de evaluación, pero sí un requisito habilitante que constituye el punto de evaluación de la capacidad técnica del oferente. Las muestras deberán ser entregadas hasta la fecha de cierre del presente proceso y corresponden a una (1) unidad o par de cada uno de los siguientes ítems del numeral 3.2 de la presente invitación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
1	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color azul turquí y blusa tipo camisera color blanco, confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con excelente diseño. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, presentación y durabilidad. (Logo institucional bordado de 10x9cm)	UN	1

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.
2	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color gris, acompañado de blusa color negro, confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con un diseño moderno y elegante, acorde con una presentación profesional. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, durabilidad y una óptima presentación.	UN	1
3	Traje elegante para dama, compuesto por chaqueta y pantalón color palo rosa y blusa beige confeccionados en tela de alta calidad. La blusa deberá contar con un diseño moderno y elegante, acorde con una presentación profesional. Todas las prendas serán elaboradas sobre medida, con excelentes acabados y costuras de alta calidad que garanticen comodidad, durabilidad y una óptima presentación.	UN	1
4	Uniforme antifluido (blusa y pantalón): Elaborado en tela antifluido. Tallas requeridas según las medidas de cada funcionario público beneficiario. Color azul turquí, palo rosa. (Logo institucional bordado de 10x9cm)	UN	1
5	Calzado elaborado sobre medida, diseñado para usuarios que requieran tallas especiales por mayor longitud del pie. Deberá contar con suela de alta resistencia al desgaste y adecuada flexibilidad para el uso diario; sistema de ajuste mediante cordones; plantilla anatómica, removible e intercambiable; acolchado interno que proporcione confort durante la jornada laboral; y forro interno en material textil o malla transpirable que favorezca la ventilación. El calzado deberá garantizar comodidad, estabilidad, durabilidad y un adecuado ajuste al pie. El color y la talla serán seleccionados por el funcionario y concertados entre el supervisor del contrato y contratista.	PAR	1
6	Calzado elaborado sobre medida, con diseño adaptado al pie largo. Parte superior fabricada en cuero genuino, media suela en material EVA y suela de goma de alta resistencia. Incluyen cordones, color y talla a elección del funcionario. (Servicios generales)	PAR	1
7	Zapatos de tacón para dama, de diseño clásico y elegante, con punta cerrada, y tacón de aproximadamente 2 pulgadas (5,08 cm). Elaborados con materiales de alta calidad, plantilla acolchada, forro suave y suela antideslizante en poliuretano (PU) o caucho expandido ultraliviano, que garantice comodidad, seguridad y durabilidad durante la jornada laboral. Color y talla a elección del funcionario, con excelentes acabados y presentación acorde con el uso institucional.	PAR	1
8	Pantalón tipo dril para funcionario: color azul turquí, confeccionado en tela de excelente calidad, resistente y cómoda. Elaborado sobre medida de cada funcionario, con costuras reforzadas y óptimos acabados que garantizan durabilidad, comodidad y presentación.	UN	1
9	Pantalón tipo dril para funcionario: color azul gris, confeccionado en tela de excelente calidad, resistente y cómoda. Elaborado sobre medida de cada funcionario, con costuras reforzadas y óptimos acabados que garantizan durabilidad, comodidad y presentación.	UN	1
10	Pantalón tipo jeans para funcionario: Color Negro, jean confeccionado en tela tipo denim de alta resistencia, apta para uso institucional, que garantice durabilidad, resistencia al desgaste, estabilidad dimensional y conservación del color bajo condiciones normales de uso y lavado. Elaborado sobre medida, según las tallas requeridas por cada funcionario.	UN	1
11	Camisa para hombre de manga larga, confeccionada Tela de punto tipo piqué (Lacoste o caimán), composición 65 % poliéster y 35 % algodón, gramaje aproximado de 200 g/m²., fresca, cómoda y resistente para el uso diario. Elaborada sobre medida de cada funcionario, de botones y excelentes acabados. Color blanco, con logo institucional bordado en el lado izquierdo, garantizando una presentación elegante y uniforme. (Logo institucional bordado se 10x9cm)	UN	1
12	Camisa tipo polo: Confeccionada en tela tipo caimán, en colores gris, curuba. Incluye bordado institucional ubicado en el pecho izquierdo. El diseño y el tallaje serán concertados previamente entre el supervisor del contrato y el contratista, conforme a los requerimientos de los funcionarios beneficiarios. (Logo institucional bordado se 10x9cm)	UN	1
13	Calzado elaborado sobre medida, diseñado para usuarios que requieran tallas especiales por mayor longitud del pie. Deberá contar con suela de alta resistencia al desgaste y adecuada flexibilidad para el uso diario; sistema de ajuste mediante cordones; plantilla anatómica, removible e intercambiable; acolchado interno que proporcione confort durante la jornada laboral; y forro interno en material textil o malla transpirable que favorezca la ventilación. El calzado deberá garantizar comodidad, estabilidad, durabilidad y un adecuado ajuste al pie. El color y la talla serán seleccionados por el funcionario y concertados entre el supervisor del contrato y contratista.	UN	1

20.2.3. Establecimiento de comercio

El proponente deberá acreditar que es titular de por lo menos un establecimiento de comercio con matrícula mercantil vigente, o que dispone de uno mediante contrato de arrendamiento o de alianza comercial, cuya actividad corresponda a la comercialización, confección y/o suministro de prendas de vestir o calzado. Este requisito se verifica como condición técnica del oferente y no como parte de su capacidad jurídica.

Los artículos 25 y 515 del Código de Comercio disponen que la actividad empresarial se realiza a través de uno o más establecimientos de comercio, entendidos como el conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa, y el numeral 6 del artículo 28 del mismo código somete su apertura a inscripción en el registro mercantil. La exigencia obedece a las condiciones técnicas del contrato: la totalidad de las prendas y del calzado se elabora sobre medida para veintiocho (28) servidores públicos, lo que supone la toma de medidas, pruebas y ajustes de tallas; los bienes se reciben en tres entregas a lo largo de la vigencia; y el contratista debe reponer los que resulten defectuosos o diferentes a lo exigido dentro de las doce (12) horas siguientes al requerimiento del supervisor. Tales prestaciones requieren que el contratista disponga, durante todo el plazo, de una unidad económica organizada y dedicada a la actividad de vestuario, con inventario, insumos y personal para atender la toma de tallas, los cambios y la garantía de calidad, condición que la experiencia acreditada con un contrato anterior no demuestra por sí sola, porque esta da cuenta de lo ejecutado y no de la organización con que el oferente cuenta al momento de presentar su oferta.

Para que el requisito sea adecuado y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, como lo exigen el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, basta la titularidad de un establecimiento con matrícula vigente o su disponibilidad a título de arrendamiento o de alianza comercial, cualquiera que sea el título por el cual se ocupe el inmueble en que funciona y el lugar en que se encuentre (Departamento del Cauca). No se exige local propio, sucursal ni domicilio en el municipio de Morales, y el requisito no otorga puntaje.

El requisito se acredita con el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, o con el certificado de registro mercantil o de existencia y representación legal del proponente en el que conste el establecimiento, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que figuren la matrícula renovada y una actividad relacionada con prendas de vestir o calzado. En el caso de consorcios o uniones temporales, basta que uno de sus integrantes lo acredite.

Cuando el proponente no sea el titular, aportará, además del certificado de matrícula mercantil del establecimiento a nombre de su titular, copia del contrato de arrendamiento del establecimiento o del contrato de alianza comercial celebrado con este, suscrito por las partes y vigente a la fecha de cierre, cuyo plazo cubra como mínimo el de ejecución del contrato y del que se desprenda que el proponente podrá utilizar el establecimiento para la toma de medidas, las pruebas, los cambios y la atención de la garantía de los bienes objeto de la presente invitación.

El documento podrá subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, sin que durante ese término pueda acreditarse una matrícula efectuada, ni un contrato de arrendamiento o de

alianza comercial celebrado, con posterioridad al cierre, dado que la norma prohíbe a los proponentes acreditar circunstancias ocurridas después de este.

20.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los bienes, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes autorizan al MUNICIPIO DE MORALES para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

NOTA: La Administración Municipal podrá aceptar la oferta cuando solo se haya presentado una, siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por el Municipio y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial ni los valores unitarios máximos.

21. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando la propuesta exceda el 100% del presupuesto oficial o los valores unitarios establecidos en la presente invitación.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, o cuando esta sea parcial o modifique lo establecido en la presente invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí, por interpuesta persona o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente), sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
6. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en la invitación, o no se subsane antes del vencimiento del traslado del informe de evaluación (parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).
7. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
8. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Morales o a los demás proponentes.
9. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II, o 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. Igualmente, para el caso de proponentes plurales, cuando no se cree el perfil de proponente plural (consorcio o unión temporal) en la plataforma

SECOP II o la propuesta sea presentada desde uno de los perfiles de los integrantes del proponente plural.

22. FACTORES DE SELECCIÓN

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 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011), de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el precio unitario de todos los productos requeridos, incluido el IVA, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los valores máximos indicados en el numeral 3.2 de la presente invitación.

En el evento de ofertarse un precio unitario superior al señalado por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y, por ende, se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo (sumatoria de los precios unitarios, IVA INCLUIDO, MULTIPLICADOS POR LAS CANTIDADES) OFERTADO EN LA PLATAFORMA SECOP II. LOS VALORES MÁXIMOS A OFERTAR SON LOS QUE SE INDICAN EN EL PRESUPUESTO DETERMINADO EN EL NUMERAL 8 DEL ESTUDIO PREVIO, SO PENA DE RECHAZO.

Si solo se presentare un proponente, la entidad podrá aceptar su oferta si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De la evaluación económica y de la 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 comunicación de aceptación de la oferta.

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

23. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Municipio de Morales 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 señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los siguientes eventos:

a) Cuando no se presenten ofertas.

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

c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

d) Las demás contempladas en la ley.

En el evento de proceder alguna de las causales de declaratoria de desierta 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.

24. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

25. GARANTÍAS

El proponente favorecido dentro de la invitación pública deberá constituir, a favor del Municipio de Morales, una garantía única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare lo siguiente:

a) CUMPLIMIENTO: En cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más.

b) CALIDAD DE LOS BIENES: Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Las garantías deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato (artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015). El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del contratista.

26. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

27. CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), el Municipio de Morales 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 de la jurisdicción coactiva.

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

28. INDEMNIDAD

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

29. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

30. 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.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de suministro se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Morales dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisará el suministro efectivamente realizado. Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

32. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

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

33. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato realizado a través de la plataforma SECOP II tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y su complemento, y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, las adendas, los anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

34. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad 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 de ellas.

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

35. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

36. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA

Certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de antecedentes fiscales, certificado de antecedentes penales, certificado de antecedentes de medidas correctivas, consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), RUT, fotocopia de la cédula de ciudadanía y los anexos solicitados.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
MUNICIPIO DE MORALES
Calle 4 No. 1-10, Edificio CAM
Morales – Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. MM-MC-____-____-2026, en adelante el "Proceso de Contratación".

Objeto: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A EFECTUAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TIENEN DERECHO. CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA, SEGUNDA Y TERCERA ENTREGA

Estimados señores:

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

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

10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o poscontractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni yo, hemos sido declarados responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “Compromiso anticorrupción” relacionado en la invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública.
16. Si se me adjudica el contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los formatos, formularios, anexos y matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y los documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y la suscripción del contrato y, en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medios electrónicos, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

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

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

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural. Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	NIT, CÉDULA O DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ACCIONISTA

Atentamente,

Nombre del proponente: _____
Nombre del representante legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Fecha de expedición*: _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia en caso de que aplique]
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____
Ciudad: _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

* Importante: favor completar la fecha de expedición de la cédula.

ANEXO No. 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-MC-____-____-2026

Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE MORALES
Morales – Cauca

CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y representación, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Dirección completa:
Teléfonos fijos:
Teléfonos móviles:
Correo electrónico:

NOTA: Si el proponente es persona jurídica o proponente plural, debe diligenciar el formato con la representación que corresponde y su identificación completa, además del NIT de la entidad que representa.

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Fecha:

Señores
MUNICIPIO DE MORALES
Morales – Cauca

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MM-MC-____-____-2026

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en mi condición de proponente (si el proponente es persona natural), representante legal del proponente (si el proponente es una persona jurídica) o representante del proponente (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Morales para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No. MM-MC-____-____-2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. MM-MC-____-____-2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. MM-MC-____-____-2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. No he tenido acceso a información privilegiada en relación con el presente proceso.
9. No tengo ni he tenido comunicación extraoficial con las personas relacionadas con el proceso en torno al mismo.
10. No he ofrecido dádivas a persona alguna de las involucradas en el presente proceso de contratación.
11. No estoy participando en ninguna otra propuesta en el presente proceso, ni en forma directa ni indirecta.
12. No estoy ocultando información que pueda dar cuenta de conducta alguna de las atrás relacionadas. Igualmente, de resultar adjudicatario (el proponente o el proponente al

que represento), me comprometo a abstenerme de incurrir en alguna de las siguientes conductas:

a. Ofrecer dádivas a quienes hacen parte de la supervisión del contrato.

b. Utilizar materiales que no cumplan con los requerimientos técnicos contenidos en la invitación pública y en la propuesta presentada.

c. Incumplir con las obligaciones laborales surgidas en relación con las personas que conformarán el equipo de trabajo.

d. Incumplir con los pagos que correspondan a todo tipo de proveedores en la ejecución del contrato.

e. Hacer cualquier tipo de reclamación sobre temas que se encuentran claramente definidos en la invitación pública.

En constancia de lo anterior, firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Dirección completa:
Teléfonos fijos:
Teléfonos móviles:
Correo electrónico: