CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
No. CMC-006-2026

La Contraloría Departamental del Caquetá, en adelante la "**entidad**", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para "SUMINISTRO DE DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO SEGUNDO DEL DECRETO 1978 DE 1989, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026", en adelante el "**contrato**".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. CMC- 006-2026

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación

1.1.1 Objeto:

"SUMINISTRO DE DOTACION (VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR) PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL CAQUETÁ, DE CONFORMIDAD AL ARTICULO SEGUNDO DEL DECRETO 1978 DE 1989, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026".

1.1.2 Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)

El valor para este Proceso será hasta por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS ($5.418.000,00) M/CTE,** incluido IVA; el valor es el resultado del análisis del sector – estudio de mercado realizado por la entidad y el cual se encuentra en los estudios previos del presente proceso.

Nota 1: El precio incluye todas las obligaciones tributarias (Municipales, Departamentales o Nacionales) la cuales el fututo contratista deberá asumir.

1.1.3 Forma de Pago:

La Contraloría Departamental del Caquetá pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales teniendo en cuenta la factura de los bienes o insumos efectivamente despachados y recibidos.

PARÁGRAFO. Para el pago la entidad realizará los descuentos de ley. El mismo estará sujeto además al visto bueno del Supervisor del Contrato del cumplimiento de las obligaciones pactadas, y a la disponibilidad del PAC.

El contratista deberá aportar los siguientes documentos:

1. Acreditación del estado de paz y salvo por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social según corresponda, en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
2. Informe del contratista de las actividades realizadas.
3. Facturación o documento equivalente.
4. Certificado a Satisfacción Del Supervisor.
5. Certificación Bancaria

Notas adicionales

- El contratista deberá cumplir con sus obligaciones contractuales de manera independiente, sin aducir retrasos en el pago como excusa para la inejecución o incumplimiento.
- La Contraloría Departamental del Caquetá garantiza la transparencia en el proceso de pagos y cumplimiento de las disposiciones contractuales para ambas partes.

1.1.4 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026. Plazo que iniciará a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, conforme a las disposiciones legales y contractuales vigentes.

1.1.5 Ubicación de la ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Florencia Caquetá, lugar donde se desarrollarán las actividades descritas en el objeto contractual, según lo estipulado en los documentos del proceso de contratación.

1.2 Documentos del proceso

Los documentos del proceso son los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3 Comunicaciones y observaciones al proceso

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: tesoreria@cdc.gov.co

1.4 Clasificador de bienes y servicios de naciones (UNSPSC)

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla

Clasificador	Código	Bien o Servicio
Producto	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
Producto	53101604	Camisas o blusas para mujer
Producto	53111602	Zapatos para mujer

1.5 Imputación presupuestal:

El valor del contrato se financiará con cargo al presupuesto de la Contraloría Departamental del Caquetá mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 118 del 13 de agosto de 2026, emitido por la Dirección Financiera de la Contraloría Departamental del Caquetá.

El CONTRATANTE pagará el gasto que ocasione el futuro contrato con cargo a los siguientes rúbros:

SECTOR	ART. PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR
16 – Entidades territoriales	2.1.2.02.01.002 – Otros bienes transportables, excepto productos metálicos, maquinaria y equipo	1.2.3.3.04 – Otras transferencias corrientes de otras entidades con destinación especifica legal del gobierno general	$5.418.000

1.6 Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

La subsanación se realizará en el SECOP II, a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7 Limitación a MiPymes

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para el cual realizaran la solicitud de limitación a MiPymes y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. En caso de que la condición de MiPymes se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

1.8 Cronograma del proceso

Según cronograma electrónico de la plataforma SECOP II.

1.9 Reglas para para extender las etapas previstas y expedir adendas

1.9.1 Reglas para expedir Adendas

La entidad hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias desde la fecha de publicación de la presente invitación y hasta un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la presente invitación; las adendas serán suscritas por el ordenador del gasto o su delegado.

1.9.2 Reglas para extender las etapas previstas

Cuando la Entidad establezca que el plazo de la verificación y evaluación de las ofertas, previsto originalmente en el cronograma, no garantice el deber de selección objetiva, podrá prorrogarlo antes de su vencimiento, determinando un nuevo plazo.

En cualquier momento la Contraloría Departamental del Caquetá puede hacer uso de la suspensión del procedimiento o podrá modificar el plazo de las actividades cuando técnica, financiera o jurídicamente se recomiende.

1.10 Recepción de ofertas, cierre del proceso y apertura de ofertas

1.10.1 Cierre y apertura de ofertas

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP

II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

1.10.2 Comité evaluador

El artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala:

> *"Comité evaluador. La entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos, El Comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.*
>
> *Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley"*

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el memorando 122 del 14 de agosto de 2026, la Contraloría Departamental del Caquetá establece para el presente proceso de selección, que el comité evaluador de las ofertas recibidas estará integrado por:

- **Profesional Universitario Grado 2 / Área financiera**: En el ejercicio de dicha función estará encargado de verificar el cumplimiento de los criterios mínimos señalados en la oferta económica en cuanto a factor - económico.
- **Profesional Universitario Grado 2 / Planeación** Quien para los efectos del presente proceso será responsable de evaluar los requisitos habilitantes de experiencia, establecidos en la presente invitación pública.
- **Director Técnico de Responsabilidad Fiscal**: Quien para los efectos del presente proceso será responsable de evaluar los requisitos habilitantes Jurídicos, establecidos en la presente invitación pública.

1.10.3 Evaluación de las ofertas

En la fecha establecida en el Cronograma electrónico, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y la oferta económica.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante el término señalado en el cronograma electrónico, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en el caso de que se haga necesario subsanar.

En virtud del principio de transparencia, la entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar, para lo cual dispondrán del término del traslado del informe de evaluación, a menos que para el proceso contractual se haya presentado una

sola oferta, evento en el cual, la entidad otorgará como término máximo para subsanar, hasta antes de la suscripción de la aceptación de la oferta, según lo establecido en el parágrafo primero del articulo 5 de la ley 1882 de 2018.

1.11 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.12 Información inexacta

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.13 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.14 Información reservada

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.15 Moneda

1.15.1 Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato - Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.15.2 Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.16 Conflicto de interés de orden constitucional y legal

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.17 Causales de rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
[Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. Presentar el proponente antecedente disciplinario vigente que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
D. Estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas "RNMC", el proponente si es persona natural o el representante legal de la persona jurídica o proponente plural.
E. Exceder el valor total de la oferta, el presupuesto oficial para el proceso.
F. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
G. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.12.
I. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
J. Que no aporte propuesta económica discriminando los precios unitarios.
K. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades. No obstante, la descripción podrá ser modificada siempre y cuando implique ventajas económicas y técnicas para la entidad, las cuales se deben aclarar
L. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, cuando la entidad la haya solicitado.
M. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
N. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
O. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada la invitación.
P. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la oferta.
Q. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

R. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
S. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece la invitación.
T. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Presupuesto Oficial.
U. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
V. Presentar más de una oferta económica.
W. Presentar la oferta extemporáneamente o en sitios diferentes al establecido en la invitación.
X. No presentar oferta económica.
Y. Cuando la propuesta con valor artificialmente bajo, así determinado por la administración, el proponente dentro del término previsto no allegue las razones o explicaciones que sustentan el valor por él ofertado, o cuando oídas las explicaciones el comité recomiende el rechazo explicando sus razones, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 sobre Oferta
Z. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
AA. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.
BB. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad
CC. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
DD. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
EE. Cuando el proponente no tenga el domicilio de la limitación a Mipyme, en el caso de que el proceso estuviere limitado.
FF. Las demás previstas en la ley.

1.18 Causales de declaratoria de desierto:

La Entidad podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

a) Cuando no se presenten propuestas.
b) Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos y experiencia previstos en la presente invitación.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
d) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación de los designados para la verificación y evaluación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.
e) Las demás contempladas en la Ley.

En caso de no lograrse aceptar la oferta, la Contraloría Departamental del Caquetá, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

2 CONDICIONES TÉCNICAS DE LA OFERTA ECONÓMICA

2.1. Condiciones Técnicas

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor a las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

El contratista desarrollara las actividades conforme a las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

ITEM	Producto	Especificaciones técnicas mínimas	Condiciones mínimas de calidad	Unidad de medida	Cantidad probable por entrega	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	Pantalón o falda para dama	Prenda formal para dama, apta para uso institucional y de oficina. Podrá corresponder a pantalón clásico, pantalón de vestir o falda formal, según preferencia y talla de la servidora beneficiaria. La prenda deberá permitir adecuada movilidad, comodidad durante la jornada laboral y presentación acorde con el entorno institucional.	Tela de buena calidad, resistente al uso cotidiano, de fácil lavado y conservación. Costuras uniformes, firmes y sin fruncidos, hilos sueltos, torcidos o defectos visibles. Cierres, botones, pretinas, dobladillos y demás accesorios debidamente asegurados. Color firme al lavado, que no destiña ni presente deterioro prematuro. Debe incluir marquilla o etiqueta con talla, composición del material e instrucciones de cuidado.	Unidad	14	$ 112.500	$ 1.575.000
2	Blusa para dama	Blusa formal para dama, apta para uso institucional y de oficina. La prenda deberá ser cómoda, fresca, de buena caída, adecuada para clima cálido y compatible con el vestuario formal de la entidad. Podrá presentarse en manga corta, tres cuartos o larga, siempre que conserve una presentación sobria e institucional.	Tela de buena calidad, suave al tacto, transpirable y resistente al uso frecuente. Confección simétrica, costuras firmes y acabados adecuados. No deberá presentar hilos sueltos, transparencias inadecuadas, encogimiento anormal, decoloración o deformación con el lavado ordinario. Botones, ojales, cuello, mangas y ruedo deberán estar correctamente terminados. Debe incluir marquilla o etiqueta con talla, composición del material e instrucciones de cuidado.	Unidad	14	$ 97.000	$ 1.358.000
3	Calzado para dama	Calzado formal para dama, apto para uso institucional, de oficina y desplazamientos propios de la jornada laboral. Deberá ser cómodo, liviano, seguro y adecuado para uso prolongado. Podrá corresponder a zapato cerrado, mocasín, baleta formal o diseño equivalente, sin tacón alto o con tacón bajo, según disponibilidad y preferencia de la servidora beneficiaria.	Material resistente y de buena calidad, preferiblemente cuero natural, cuero sintético de alta resistencia o material equivalente. Suela antideslizante o de buena adherencia, flexible y durable. Horma cómoda, plantilla interna acolchada o anatómica, acabados uniformes y sin defectos de pegado, costura o ensamble. El calzado deberá incluir información visible sobre talla, materiales de composición y cuidados básicos.	Par	14	$177.500	$2.485.000
VALOR TOTAL							$5.418.000

2.2. Condiciones de la Oferta Económica

A. La propuesta técnico-económica, debe tener una vigencia mínima de 60 días desde el cierre.
B. La oferta económica no podrá superar el valor establecido en el presupuesto oficial.
C. Se debe indicar el compromiso irrevocable de celebrar el contrato en caso de resultar aceptada su oferta.
D. El oferente debe indicar bajo la gravedad de juramento que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación.
E. La oferta debe incluir los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos, descuentos tributarios e impuestos, entre otros). Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana.
F. El oferente debe declarar que los estimativos técnicos que realizó para la presentación de sus ofertas tuvieron en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Directora de Responsabilidad Fiscal, la supervisora del contrato tendrá la obligación de:

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- Aprobar los informes de avance y el informe final de ejecución.
- Certificar el cumplimiento a satisfacción de las actividades contratadas.
- Velar por la correcta ejecución del contrato, en cumplimiento de las normas legales y los principios de transparencia y eficiencia.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que resulte del presente proceso de contratación corresponde a un Contrato de Suministro, reglamentado a través del artículo 968 del código de comercio, en los siguientes términos:

ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

7. REQUISITOS HABILITANTES

7.1. Capacidad jurídica.

Para participar en el presente proceso de contratación, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes que se relacionan a continuación. Estos requisitos tienen por finalidad verificar la capacidad jurídica del oferente, su existencia y representación, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y la idoneidad jurídica mínima para contratar con la Entidad.

a. **Carta de presentación de la propuesta y compromiso de transparencia**
El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato dispuesto. Esta deberá estar suscrita por:

- El representante legal (para personas jurídicas).
- La persona natural que presente la propuesta.
- El representante designado en el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.
- Si se constituye apoderado, este deberá presentar el poder correspondiente.

b. **Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales**
El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensión y riesgos laborales— y de los aportes parafiscales a que haya lugar, correspondientes al último mes causado con anterioridad al cierre del proceso de selección. Si se trata de persona jurídica, la certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de tenerlo, o por el representante legal, según corresponda. Cuando la certificación sea expedida por contador público o revisor fiscal, deberá acompañarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Si se trata de persona natural, deberá aportar las planillas PILA o certificación de afiliación a salud y pensión expedida dentro de los últimos 30 días.

c. **Certificado de constitución, existencia y representación legal**
El proponente deberá anexar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, cuya fecha de expedición no sea superior a 30 días calendario antes del cierre del proceso.

d. **Certificado bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.**
El proponente deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición legal o conflicto de interés que le impida participar en el proceso o contratar con la Contraloría Departamental del Caquetá, de conformidad con la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2014 de 2019 y demás normas que regulen la materia.

e. **Documento de constitución de consorcio o unión temporal**
En caso de propuestas conjuntas, el documento deberá incluir la duración del consorcio, porcentaje de participación, designación del representante, responsabilidad solidaria o limitada, y autorización para la presentación de la propuesta.

f. **Copia de cédula de ciudadanía**
Se deberá anexar la copia del documento de identidad del representante legal o del proponente, según corresponda.

g. **Verificación en bases de datos**
La Contraloría Departamental del Caquetá consultará los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas de los proponentes en las plataformas oficiales.

h. **Certificado REDAM**
Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

i. **Certificado de matrícula mercantil de persona natural**
En caso de que el proceso se encuentre limitado a MiPymes, el oferente deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil de persona natural para efectos de verificar el cumplimiento de dicho requisito. (fecha de expedición inferior a treinta (30).

7.2. Requisitos habilitantes de carácter técnico

7.2.1 Consideraciones de experiencia requerida

Con el objetivo de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, este deberá acreditar los siguientes aspectos:

N° de Contratos	Alcance de la experiencia	Valor en SMMLV
1	El oferente deberá acreditar experiencia mediante contrato suscrito con entidad pública o privada cuyo objeto o alcance comprenda el suministro de ropa, prendas de vestir, calzado, dotación de personal, vestuario laboral, vestuario institucional o elementos similares relacionados directamente con el objeto contractual.	El valor individual del contrato aportado deberá ser mayor o igual al 100% del valor del Presupuesto Oficial expresado en SMLMV.

Las certificaciones deben incluir la siguiente información:

Nota 1: Los contratos relacionados deben estar totalmente ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, no se aceptarán contratos que se encuentren en ejecución.

Nota 2: Para contratos ejecutados en años anteriores, el valor se calculará en SMLMV correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia

El Proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

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

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

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

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

Experiencia en modalidades asociativas

Cuando se aporte experiencia adquirida como parte de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:

1. La experiencia se valorará proporcionalmente según el porcentaje de participación en el contrato respectivo.
2. Se deberá presentar el documento de asociación para justificar dicha participación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Para demostrar experiencia, el proponente deberá:

1. Relacionar los contratos en el formato **"Experiencia del Proponente"**.
2. Los documentos adjuntos para acreditar la experiencia deben contener:
   - Razón social de la entidad contratante.
   - Nombre del contratista.
   - Número del contrato (si aplica).
   - Objeto del contrato.
   - Plazo del contrato.
   - Valor final.
   - Fechas de inicio y terminación.
   - Firma y datos de contacto del representante autorizado.

Notas importantes sobre las certificaciones:

- No se aceptarán auto certificaciones.
- Certificaciones para contratos públicos deben ser emitidas por el ordenador del gasto.
- Certificaciones para contratos privados deben ser firmadas por el representante legal de la empresa contratante.

En caso de contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales, se debe incluir:

1. Copia del acuerdo de asociación.
2. Documentos que validen el porcentaje de participación en el contrato.

Documentos alternativos aceptables:

- Certificados de cumplimiento de servicios prestados.

Regla de valoración de experiencia para propuestas plurales

1. **Sumatoria de experiencia**: Para propuestas en consorcios o uniones temporales, se sumarán las experiencias de los integrantes. Cada uno deberá aportar al menos una certificación.
2. **Cesión de contratos:** Para contratos provenientes de cesiones, se deberá anexar el documento de cesión que indique claramente los porcentajes y responsabilidades cedidas.

Verificación interna

La Contraloría Departamental del Caquetá se reserva el derecho de verificar los contratos suscritos con la misma entidad en sus propios archivos.

Notas adicionales:

- Los documentos presentados deben ser legibles y verificables.
- No se considerarán válidas las fotocopias de contratos sin certificaciones o sin actas de liquidación.

7.3. Criterios Diferenciales MIPYMES

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia (numeral 7.2. de la Invitación Pública) hasta con dos contratos.

Para acreditar la condición de MiPymes, el Proponente deberá diligenciar el Formato - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

El criterio diferencial establecido en este numeral únicamente aplicará en el caso de que el proceso NO se encuentre limitado a MiPymes.

8. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

9. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

- **A.** Son válidas las propuestas que no se encuentren incursas en una o más causales de rechazo señaladas en la presente invitación y que cumpla con los demás requisitos establecidos en los estudios previos y la presente invitación.
- **B.** Son válidas las propuestas que cumplan con las condiciones técnicas y de la oferta económica
- **C.** Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para hacer observaciones y/o suscribir el contrato.

10. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 Del Decreto 1082 y el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, los cuales establecen que la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de mínima cuantía; no obstante, la entidad exigirá las siguientes garantías para la presente contratación.

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	Contraloría Departamental del Caquetá NIT 891.190.246-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**Amparo**	**Vigencia**	**Valor Asegurado**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10% del valor del contrato

	cumplimiento de un contrato.		
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

11. FACTORES DE SELECCIÓN

Solo se verificará los requisitos habilitantes sobre el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección. Lo anterior sin perjuicio del desarrollo de las reglas de subsanabilidad de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento de selección será el siguiente:

a) La escogencia recaerá sobre aquella oferta con EL PRECIO MÁS BAJO, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta UNA SOLA OFERTA.
b) En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de estas.
c) Los requisitos mínimos habilitantes serán VERIFICADOS únicamente en el oferente con el PRECIO MÁS BAJO.
d) En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el SEGUNDO MENOR PRECIO previa verificación de sus calidades habilitantes, sin perjuicio del desarrollo de las reglas de subsanabilidad de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
e) En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el TERCER MENOR PRECIO y así sucesivamente HASTA OBTENER UN OFERENTE HABILITADO. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.
f) De no lograrse lo anterior, se REPETIRÁ el proceso de selección.

12. CADUCIDAD, MULTAS, CLAUSULA PENAL, INDEMNIDAD Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se incluirá en el texto contractual las siguientes cláusulas:

a) **Caducidad:** la caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por la Contraloría Departamental del Caquetá cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.
b) **Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, la Contraloría Departamental del Caquetá puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días.	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

c) **Clausula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar a la Contraloría Departamental del Caquetá, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Contraloría Departamental del Caquetá adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.
d) **Indemnidad:** Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la Contraloría Departamental del Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.
e) **Clausulas Excepcionales:** TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO la Contraloría Departamental del Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la

Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.
13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

14. REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

14.1 Por parte del oferente

El oferente seleccionado, deberá presentar para el inicio de la ejecución del contrato, los siguientes requisitos:

- ✓ Planilla del pago de la seguridad social y aportes legales y/o parafiscales a que tenga lugar o certificado de encontrarse al día en el pago por estos conceptos.
- ✓ Garantías exigidas en la invitación
- ✓ Presentar el recibo de pago por concepto de estampilla, sobre el valor del contrato
- ✓ Registro Único Tributario

14.2 Por parte de la entidad

La entidad, para el inicio de la ejecución del contrato, deberá contar con:

- ✓ Registro presupuestal.
- ✓ Aprobación de garantías.

Para constancia se firma, en el Municipio de Florencia Caquetá, a los dieciséis (16) días del mes de octubre de 2026.

MARIA PATRICIA OLAYA RODRIGUEZ
Resolución 271 del 13 de octubre de 2026
Contralora Departamental del Caquetá Delegada

Elaboró: María Patricia Olaya Rodríguez- Profesional Universitaria Grado 02
Revisó: Herlinda Johana Rivera Ramírez – Directora Técnica de Responsabilidad Fiscal

34