CONTENIDO

pág.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 3

2. OBJETO DEL CONTRATO 6

2.1 Alcance del objeto 6
2.2 Clasificador de bienes y servicios 6
2.3 Condiciones técnicas. 6
2.4 Permisos y licencias requeridas 7
2.5 Obligaciones. 7
2.5.1 Obligaciones de la entidad 7
2.5.2 Obligaciones del contratista 8
2.5.2.1 Obligaciones generales 8
2.5.2.2 Obligaciones específicas 8
2.5.2.2.1 Obligaciones administrativas 9
2.5.2.2.2 Obligaciones financieras 10
2.6 Plazo de ejecución 10
2.7 Lugar de ejecución y/o entrega 10
2.8 Tipo de contrato 10
2.9 Supervisión 10

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN 10

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN, RESPALDO PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO 11

4.1 Análisis del sector 11
4.1.1 Características del sector 11
4.2 Justificación del valor del contrato 12
Valor máximo a presentar en la Oferta: 13
4.3 Cargas tributaria territoriales 14
4.4 Disponibilidad presupuestal. 14
4.5 Forma de pago 15

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE 16

5.1 Capacidad jurídica 16
5.1.1 Carta de presentación de la oferta 16
5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales 16
5.1.3 Existencia y representación legal 17
5.1.3.1 Personas naturales 17

5.1.3.2 Personas jurídicas 18
5.1.4 Poder 20
5.1.5 RUT. 21
5.1.6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales 21
5.1.6.1 Personas jurídicas 21
5.1.6.2 Personas naturales 21
5.1.6.3 Proponentes plurales 22
5.1.6.4 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República 22
5.1.6.5 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación 23
5.1.6.6 Certificado de antecedentes judiciales. 23
5.1.6.7 Medidas correctivas del ministerio de defensa nacional 23
5.1.11 REDAM 23
5.2 Técnicos 24
5.2.1 Experiencia. 24
5.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.2 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.1.3 Para subcontratos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos 26
5.3.2.1 Oferta económica 27
5.3.2.3 Correcciones aritméticas 27

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA 28

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 35

7.1 Garantía de cumplimiento 35

8. ACUERDOS COMERCIALES 36

9. ANEXOS 37

Florencia, Caquetá. 16 de octubre de 2026.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Gobernación del Departamento del Caquetá, en cumplimiento de las competencias asignadas por la Constitución Política, la ley, las ordenanzas departamentales y demás disposiciones que regulan la función pública, tiene el deber de adelantar las actuaciones necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración departamental y la correcta prestación de los servicios a su cargo, procurando siempre la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el artículo 209 superior establece que la función administrativa debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, principios que orientan la gestión de los recursos públicos y el mantenimiento de la infraestructura física de las entidades estatales.

En concordancia con lo anterior, el numeral 2 del artículo 305 de la Constitución Política atribuye al Gobernador la dirección y coordinación de la acción administrativa del departamento, facultándolo para adoptar las medidas necesarias que garanticen la adecuada conservación y funcionamiento de los bienes de propiedad del ente territorial.

Igualmente, el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 disponen que toda contratación estatal debe estar precedida de la correspondiente justificación de la necesidad, mediante la cual la entidad identifique la conveniencia y oportunidad de adquirir los bienes o servicios requeridos para el cumplimiento de sus funciones.

La Secretaría General de la Gobernación del Caquetá es la dependencia responsable de la administración, conservación y mantenimiento de la infraestructura física donde funcionan las diferentes dependencias de la entidad, debiendo garantizar que las edificaciones se mantengan en condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad y conservación para la prestación continua del servicio público.

Como resultado de las actividades de inspección, seguimiento y mantenimiento preventivo realizadas en las sedes administrativas, se evidenció que varios de los tejados presentan deterioro por el desgaste natural de los materiales, exposición permanente a la radiación solar, lluvias intensas, humedad, vientos y demás condiciones climáticas propias del departamento del Caquetá. Dichas condiciones han ocasionado el envejecimiento de tejas, el deterioro de caballetes, cumbreras, tornillería, sellos, canales y otros elementos complementarios que hacen parte del sistema de cubierta.

El deterioro progresivo de estas cubiertas incrementa el riesgo de filtraciones, goteras y afectaciones a la estructura de las edificaciones, así como daños en cielorrasos, instalaciones eléctricas, mobiliario, equipos de oficina y archivos institucionales, comprometiendo la adecuada prestación de los servicios administrativos y la conservación del patrimonio público.

En atención a esta situación, se hace necesario disponer oportunamente de teja arquitectónica, accesorios y materiales complementarios que permitan ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo de los diferentes tejados de las sedes de la Gobernación, garantizando la reposición de los elementos deteriorados con materiales que cumplan las especificaciones técnicas y los estándares de calidad requeridos.

Se precisa que la presente necesidad corresponde al suministro de bienes destinados al mantenimiento de la infraestructura física institucional y será atendida con recursos de funcionamiento, por tratarse de una erogación orientada a garantizar la operación, conservación y adecuado estado de los bienes inmuebles donde la entidad desarrolla sus actividades administrativas y misionales.

Así mismo, la Gobernación del Caquetá no dispone de existencias suficientes en almacén de estos materiales para atender de manera inmediata los requerimientos que se presentan en las diferentes sedes, razón por la cual resulta indispensable adelantar un proceso de contratación que garantice el suministro oportuno de los elementos necesarios, evitando la interrupción de las labores de mantenimiento y mitigando el deterioro progresivo de las cubiertas.

La adquisición de estos materiales permitirá optimizar los recursos públicos, preservar la vida útil de la infraestructura, reducir costos asociados a reparaciones mayores y garantizar espacios seguros y adecuados para los servidores públicos y la ciudadanía que diariamente acude a las instalaciones de la entidad; de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

Item	Descripcion	Unidad
1	Teja arquitectónica metálica calibre 26, fabricada en lámina de acero galvanizada y prepintada (Color Verde).	m2
2	Tornillo autoperforante para fijación de cubierta, fabricado en acero con protección anticorrosiva, provisto de arandela de sello en EPDM, para fijación de la teja a la estructura de soporte.	Und
3	Caballete metálico calibre 26, fabricado en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), conformado para remate de cumbrera de cubierta, compatible con el perfil de la teja.	ml

4	Remates metálicos laterales y contra muro calibre 26, fabricados en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), destinados al cierre y protección de bordes, encuentros laterales y puntos de contacto con muros.	ml
5	Sellante de poliuretano para exteriores, de alta adherencia y elasticidad, resistente a la intemperie, humedad y radiación UV, compatible con superficies metálicas.	cartucho
6	Cinta o sello para traslapos de cubierta, fabricado en material elastomérico, butílico o equivalente, resistente a la humedad y a la intemperie, destinado al sellado de traslapos entre elementos metálicos para prevenir filtraciones.	ml
7	Amarra para teja, fabricado en material alambre calibre 18 galvanizado longitud 20 cm y cabeza metálica con sello de caucho.	Caja por 100

En consecuencia, la Secretaría General del Departamento del Caquetá determina la necesidad de adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE TEJA ARQUITECTÓNICA, ACCESORIOS, ELEMENTOS Y MATERIALES COMPLEMENTARIOS DESTINADOS AL MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES TEJADOS DE LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ**, con cargo a recursos de **funcionamiento**, mediante la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Finalmente, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente.

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

Requisito previo	Si	No	Observaciones
El proyecto se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo		X	N/A
El proyecto está formulado y viabilizado		X	
El proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos		X	N/A
Se cuenta con facultades de la Corporación Administrativa para contratar	X		
La contratación se encuentra incluida en el PAA	X		
Están presupuestados los recursos para atender la contratación	X		
Origen de los recursos	Recursos propios		
Están cumplidos los requisitos de acuerdo a la fuente de financiación	X		
El predio a intervenir es de propiedad de la entidad			N/A
El predio a intervenir tiene gravámenes que afectan la ejecución			N/A
Se cuenta con licencia urbanística para la intervención			N/A
Se cuenta con licencias y autorizaciones ambientales			N/A
Se cuenta con diseños			N/A

Se cuenta con presupuesto detallado para la inversión			N/A
La forma de pago será coherente con el PAC	X		

2. OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE TEJA ARQUITECTÓNICA, ACCESORIOS, ELEMENTOS Y MATERIALES COMPLEMENTARIOS DESTINADOS AL MANTENIMIENTO DE LOS DIFERENTES TEJADOS DE LAS SEDES DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ.

2.1 Alcance del objeto

Quien resulte seleccionado para la ejecución del contrato se compromete a realizar el suministro de teja arquitectónica, accesorios, elementos y materiales complementarios destinados al mantenimiento de los diferentes tejados de las sedes de la Gobernación del Caquetá, de conformidad con las necesidades de la entidad, garantizando la calidad, oportunidad y entrega de los bienes requeridos, en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en la ficha técnica y en los documentos que hacen parte integral del proceso contractual.

2.2 Clasificador de bienes y servicios

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

Código	Bien o Servicio
30151500	Material para tejados y techos
30151600	Accesorios para tejados

2.3 Condiciones técnicas.

De conformidad a la modalidad y clase de servicio requerido por la entidad de presenta la siguiente ficha técnica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Teja arquitectónica metálica calibre 26, fabricada en lámina de acero galvanizada y prepintada (Color Verde).	m2	Las que requiera la entidad
2	Tornillo autoperforante para fijación de cubierta, fabricado en acero con protección anticorrosiva, provisto de arandela de sello en EPDM, para fijación de la teja a la estructura de soporte.	Und	Las que requiera la entidad

3	Caballete metálico calibre 26, fabricado en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), conformado para remate de cumbrera de cubierta, compatible con el perfil de la teja.	ml	Las que requiera la entidad
4	Remates metálicos laterales y contra muro calibre 26, fabricados en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), destinados al cierre y protección de bordes, encuentros laterales y puntos de contacto con muros.	ml	Las que requiera la entidad
5	Sellante de poliuretano para exteriores, de alta adherencia y elasticidad, resistente a la intemperie, humedad y radiación UV, compatible con superficies metálicas.	cartucho	Las que requiera la entidad
6	Cinta o sello para traslapos de cubierta, fabricado en material elastomérico, butílico o equivalente, resistente a la humedad y a la intemperie, destinado al sellado de traslapos entre elementos metálicos para prevenir filtraciones.	ml	Las que requiera la entidad
7	Amarra para teja, fabricado en material alambre calibre 18 galvanizado longitud 20 cm y cabeza metálica con sello de caucho.	Caja por 100	Las que requiera la entidad

2.4 Permisos y licencias requeridas.

El presente proceso contractual no requiere permisos o licencias especiales para su ejecución.

2.5 Obligaciones.

2.5.1 Obligaciones de la entidad

a. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
b. Realizar los pagos al contratista en la forma y cuantía pactada.
c. Suministrar a EL CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
d. facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.
e. Ejercer la respectiva vigilancia y control de ejecución y supervisión sobre el presente Contrato de manera directa o indirecta.
f. Recibir de parte de EL CONTRATISTA los informes y/o cuentas relacionadas con la ejecución del contrato.
g. Controlar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
h. Expedir el certificado de cumplimiento correspondiente.
i. Recibir los bienes y/o servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes.

j. Suscribir en conjunto con EL CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
k. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual cuando a ello hubiere lugar.
l. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
m. Exigir a través de la dependencia responsable el cumplimiento del objeto de este contrato.
n. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y sus posteriores modificaciones.

2.5.2 Obligaciones del contratista

2.5.2.1 Obligaciones generales

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

2.5.2.2 Obligaciones específicas

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

a. Suministrar y entregar la teja arquitectónica, accesorios, elementos y materiales complementarios de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad establecidas en los estudios previos, ficha técnica e invitación pública.

b. Garantizar que todos los materiales sean nuevos, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan con las normas técnicas y especificaciones exigidas para su uso en cubiertas arquitectónicas.
c. Realizar la entrega de los materiales en las sedes de la Gobernación del Caquetá o en el lugar que indique el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos y asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue y demás gastos asociados.
d. Mantener durante toda la ejecución del contrato los precios ofertados, sin que procedan reajustes o cobros adicionales por concepto de transporte, manipulación o cualquier otro costo no previsto contractualmente.
e. Reponer, a su cargo y sin costo para la entidad, los materiales que sean entregados con defectos, averías, inconsistencias en las cantidades o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
f. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad que pueda afectar la entrega oportuna de los bienes, proponiendo las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la ejecución contractual.
g. Cumplir el contrato con la oportunidad, calidad y condiciones pactadas, observando las especificaciones técnicas, los documentos del proceso y las instrucciones impartidas por el supervisor.
h. Disponer de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios para garantizar el suministro oportuno de los materiales durante el plazo de ejecución del contrato.
i. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y adoptar las medidas de prevención de riesgos aplicables durante las actividades de cargue, transporte y entrega de los materiales, de conformidad con la normatividad vigente.
j. Presentar, para efectos de cada pago, la certificación del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, expedida conforme a la legislación vigente.
k. Presentar al supervisor los informes o relaciones de entrega que se requieran, indicando como mínimo la fecha de suministro, sede beneficiada, descripción de los materiales entregados, cantidades, valores y el balance de ejecución presupuestal del contrato.
l. Informar al contratante dentro de las primeras veinticuatro (24) horas la ocurrencia de cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite total o parcialmente el suministro del objeto contractual, aportando los respectivos soportes.
m. Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y suscribir las actas, documentos e informes necesarios para el adecuado seguimiento y liquidación del contrato.

2.5.2.2.1 Obligaciones administrativas.

a. Atender y absolver las observaciones y requerimientos formulados por la entidad, el supervisor o de los organismos de control.
b. Deberá contar con una oficina central en la ciudad de Florencia Departamento del

Caquetá, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

2.5.2.2.2 Obligaciones financieras

a) Ejecutar el contrato de conformidad con el valor definido para cada actividad en el proyecto aprobado.

2.6 Plazo de ejecución

Se estima que la actividad objeto del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista hasta agotar el presupuesto del proceso, y hasta el 31 de diciembre de 2026.

2.7 Lugar de ejecución y/o entrega

El lugar de ejecución del contrato será en:

- El servicio será prestado así: En los Municipios de Florencia, Belén de los Andaquies, El Paujil y San Vicente del Caguan – Caquetá.

2.8 Tipo de contrato

Por la naturaleza de la necesidad y el objeto a contratar, el tipo de contrato a celebra es **CONTRATO DE SUMINISTRO**.

2.9 Supervisión

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

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Denominación del Proceso:	Contratación bajo la modalidad de Mínima Cuantía
Fundamento Legal:	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 2, numeral 5, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015
Justificación del Factor de Selección:	El bien y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía.

Al respecto el Manual de Colombia Compra Eficiente establece:

La modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

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

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE** ($78.790.725), valor que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos de ley a que haya lugar.

4.1 Análisis del sector

4.1.1 Características del sector

En los Procesos de Contratación de mínima cuantía de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.2 1.5.1 y según los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Gula G-EES-02, Titulo IV, literal B, En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria.

En estos casos, es necesario solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

4.2 Justificación del valor del contrato

Con el fin de establecer el valor de la presente contratación, la Secretaria General, verificó que la necesidad objeto de contrato se encuentre incluida en el Plan Anual de Adquisiciones, como consta en el aplicativo dispuesto en el SECOP II vigencia 2026, para lo cual se solicitaron tres cotizaciones a establecimientos de reconocida trayectoria e idoneidad las cuales forman parte integral del presente estudio y que permitieron determinar el posible precio del contrato a suscribir dadas las condiciones técnicas de la necesidad presupuestada, como se detalla a continuación:

La justificación del valor del contrato se plasma en el cuadro de promedio de las cotizaciones entregadas por empresas del sector así:

- **VER COTIZACIONES**

PRECIOS DE REFERENCIA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	COTIZACIÓN UNO	COTIZACIÓN DOS	COTIZACIÓN TRES	PROMEDIO
1	Teja arquitectónica metálica calibre 26, fabricada en lámina de acero galvanizada y prepintada (Color Verde).	m2	$ 53.000,00	$ 50.000,00	$ 50.000,00	$ 51.000
2	Tornillo autoperforante para fijación de cubierta, fabricado en acero con protección anticorrosiva, provisto de arandela de sello en EPDM, para fijación de la teja a la estructura de soporte.	Und	$ 2.000,00	$ 2.000,00	$ 2.000,00	$ 2.000

3	Caballete metálico calibre 26, fabricado en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), conformado para remate de cumbrera de cubierta, compatible con el perfil de la teja.	ml	$ 35.000,00	$ 30.000,00	$ 30.000,00	$ 31.667
4	Remates metálicos laterales y contra muro calibre 26, fabricados en lámina de acero galvanizado y prepintado (Color Verde), destinados al cierre y protección de bordes, encuentros laterales y puntos de contacto con muros.	ml	$ 30.000,00	$ 42.000,00	$ 42.000,00	$ 38.000
5	Sellante de poliuretano para exteriores, de alta adherencia y elasticidad, resistente a la intemperie, humedad y radiación UV, compatible con superficies metálicas.	cartucho	$ 80.000,00	$ 93.000,00	$ 93.000,00	$ 88.667
6	Cinta o sello para traslapos de cubierta, fabricado en material elastomérico, butílico o equivalente, resistente a la humedad y a la intemperie, destinado al sellado de traslapos entre elementos metálicos para prevenir filtraciones.	ml	$ 10.000,00	$ 10.000,00	$ 10.000,00	$ 10.000
7	Amarra para teja, fabricado en material alambre calibre 18 galvanizado longitud 20 cm y cabeza metálica con sello de caucho.	Caja por 100	$ 210.000,00	$ 200.000,00	$ 200.000,00	$ 203.333
TOTAL:						$ 424.667

Valor máximo a presentar en la Oferta:

El valor a presentar la oferta será por el valor unitario, y hasta agotar existencia, y el contrato será por el valor de **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE** ($78.790.725) suma que incluye todos los impuestos tasas contribuciones y descuentos de ley.

4.1 Histórico de contrataciones anteriores y justificación del valor.

Durante las vigencias anteriores se contrató las siguientes prestaciones de servicios similares:

No	Año	Entidad	Modalidad de selección	Objeto	Plazo de Ejecución	Valor

DC-GE-SMC-037-2021	2021	Gobernación del Caquetá	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ Y SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2021	75 días	$50.000.000
DC-GE-SMC-042-2022	2022	Gobernación del Caquetá	Mínima Cuantía	SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y SECRETARIA DE SALUD PARA LA VIGENCIA DEL AÑO 2022.	75 días	$65.000.000

4.3 Cargas tributaria territoriales

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

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

Nota: Las demás estampillas, impuestos, tasas o contribuciones que resulten aplicables conforme al Estatuto de Rentas vigente y a los actos administrativos expedidos por la entidad territorial competente, deberán ser asumidos igualmente por el contratista e incluidos.

4.4 Disponibilidad presupuestal.

N° CDP	2026081888	Fecha de expedición	12-08-2026
Valor	$78.790.725		
Funcionamiento	X	Inversión	

TIPO DE			
	1. Presupuesto General de la Nación - PGN		N/A
		Participación para educación	N/A

	2. Sistema General de Participaciones - SGP	Participación para salud		N/A
		Participación para propósito general	Deporte y recreación	N/A
			Cultura	N/A
			Propósito general Libre inversión	N/A
		Asignaciones Especiales	Resguardos indígenas	N/A
			Programas de alimentación escolar	N/A
		Agua potable y saneamiento básico		N/A
		Atención integral de la primera infancia (Saldos)		N/A
	3. Sistema General de Regalías - SGR			N/A
	4. Recursos Propios			$ 78.790.725
	5. Recursos de Crédito			N/A
	6. Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI			N/A

4.5 Forma de pago

La Entidad pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato que se suscribe en **PAGOS PARCIALES** por los servicios prestados, es decir, de conformidad a la demanda por parte de la entidad, en moneda legal colombiana, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de la cuenta, la cual deberá ir acompañada de la respectiva factura comercial, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los servicios prestados.

El supervisor tendrá diez (10) días hábiles para la revisión, término que será prorrogado por el mismo tiempo, en caso de que la cuenta tenga alta complejidad, une vez radicadas en contabilidad, los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

En caso de correcciones, se contará el mismo tiempo para la revisión tanto del supervisor, desde el momento en que estas sean radicadas nuevamente.

Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el plazo de ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar.

No obstante, lo anterior, en caso de que el contratista presente un único pago no será óbice para adelantar el mismo, caso en el cual se cumplirán los requisitos mínimos anteriores para poder adelantarlo.

El contratista, además de presentar la cuenta al supervisor, en cualquier modalidad de pago deberá cargar todos los soportes correspondientes en la plataforma SECOP II, sin lo cual, no se procederá a realizar el respectivo desembolso.

5. CRITERIOS PARA SELECCIÓN LA OFERTA MAS FAVORABLE

5.1 Capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la oferta

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

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

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

5.1.2 Documento de conformación de proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 del pliego de condiciones – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de

la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
G. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.3 Existencia y representación legal

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

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana:

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

Persona natural extranjera con residencia en Colombia:

- Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

- Pasaporte.

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

5.1.3.2 Personas jurídicas

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del

presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento

equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

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

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Poder

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir

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

5.1.5 RUT.

Registro Único Tributario del proponente persona jurídica o natural.

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

5.1.6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.6.1 Personas jurídicas

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

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

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

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

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

5.1.6.2 Personas naturales

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

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

5.1.6.3 Proponentes plurales

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

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

5.1.6.4 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

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

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

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

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

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

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

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

5.1.6.6 Certificado de antecedentes judiciales.

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

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

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

5.1.6.7 Medidas correctivas del ministerio de defensa nacional

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

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

5.1.11 REDAM

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

5.1.14 CERTIFICADO DE LA CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018

Bien sea por la persona natural o el representante legal, en el evento de presentarse en proponente plural cada uno de los integrantes debe acreditar este.

5.2 Técnicos

5.2.1 Experiencia.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general mínima de cinco (5) AÑOS, contado a partir de la suscripción del certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente (PERSONA NATURAL – PERSONA JURÍDICA – CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL) deberá acreditar mediante la ejecución de mínimo (2) contrato con entidades públicas y/o privadas cuya cuantía individual sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial, y su objeto tenga relación con el suministro de tejas arquitectónicas, y que al menos uno de los contratos contenga el suministro de caballete arquitectónico en al menos 100 unidades.

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

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

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

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

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

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

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

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

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

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

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 de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

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

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

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

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

5.3.2 Otros requisitos habilitantes técnicos

CUMPLIMIENTO FICHA TECNICA

La entidad Estatal verificará que el Proponente cumpla cada uno de los ítems relacionados en las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública.

ESTABLECIMIENTO COMERCIAL EN EL DEPARTAMENTO Y/O VÍNCULO COMERCIAL

A. El proponente deberá acreditar que cuenta con al menos un (1) establecimiento de comercio abierto al público, en la ciudad de Florencia, o su vínculo comercial.

B. Vínculos comerciales o establecimiento de comercio en en los Municipios de San Vicente, El Paujil y Belén de los Andaquies; Con la finalidad de realizar de manera efectiva e inmediata el suministro de materiales que se requieran en las sedes de la Gobernación del Caquetá, ubicadas en estos municipios del Departamento.

Para acreditar la propiedad y/o vínculo comercial se deberá allegar carta de compromiso, cedula, copia del RUT y certificado de registro mercantil del comerciante vigente.

En todo caso la entidad con el propósito de verificar la capacidad y disponibilidad de los bienes o elementos, que asegure el abastecimiento de las cantidades contratadas y en general las obligaciones establecidas en la presente invitación, podrá realizar visitas a los establecimientos comerciales para el suministro y distribución si es necesario.

Adicionalmente, los establecimientos deberán y certificar y cumplir con los requisitos técnicos mínimos:

- Espacio adecuado, amplio, ventilado e iluminado.
- Personal: Mínimo un empleado para la atención y suministro.
- Tener un horario de atención al público mínimo de lunes a viernes, en un horario de ocho (8) a.m. a doce (12) medio día, y de dos (02:00) p.m. a seis (6:00) p.m.

5.3.2.1 Oferta económica

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

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

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

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

5.3.2.3 Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

Si el valor total de la propuesta, una vez corregido, supera el presupuesto estimado, se rechazará.
La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral.

5.3.2.4 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 proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLA

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y 2.2.1.1.2.1.1 (numeral 6) del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, la Gobernación del Caquetá identifica, tipifica, valora y asigna los riesgos previsibles que pueden afectar el proceso de selección y el contrato de suministro que resulte de él, y define los tratamientos para mitigarlos, los responsables y la forma de hacerles seguimiento.

Se entiende por riesgo previsible todo evento que pueda generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato, y que es identificable y cuantificable en condiciones normales. El análisis se realiza sin perjuicio de las obligaciones que la ley, la naturaleza del contrato y los documentos del proceso asignan a cada una de las partes: al contratista le corresponde el suministro oportuno y con la calidad exigida, y a la entidad el pago del valor pactado y el ejercicio de la supervisión.

6.1 Metodología

El análisis sigue las etapas del Manual de Colombia Compra Eficiente:

- **Establecer el contexto:** objeto (suministro de teja arquitectónica y accesorios), cuantía, modalidad de mínima cuantía, plazo hasta el 31 de diciembre de 2026 y entregas en cuatro municipios del departamento.
- **Identificar y clasificar:** por clase (general o específico), fuente (interno o externo), etapa (planeación, selección, ejecución o liquidación) y tipo (económico, social o político, operacional, financiero, regulatorio, de la naturaleza, ambiental o tecnológico).
- **Evaluar y calificar:** se asigna una probabilidad y un impacto de 1 a 5 según las tablas siguientes; la valoración es la suma de ambos y determina la categoría del riesgo.
- **Asignar:** cada riesgo se asigna a la parte que está en mejor posición para controlarlo o administrarlo.
- **Tratar y monitorear:** se definen controles, responsable, fecha y periodicidad de seguimiento, y se califica el riesgo residual después del tratamiento.

Tabla 1. Escala de probabilidad

Calificación	Categoría	Descripción
1	Raro	Puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.
2	Improbable	Puede ocurrir en algún momento.
3	Posible	Es posible que ocurra durante la ejecución.
4	Probable	Es probable que ocurra en la mayoría de las circunstancias.
5	Casi cierto	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

Tabla 2. Escala de impacto

Calificación	Categoría	Efecto sobre la ejecución del contrato	Efecto sobre el valor del contrato
1	Insignificante	Obstruye la ejecución de manera intrascendente.	Menos del 1 % del valor del contrato.
2	Menor	Dificulta la ejecución de manera baja; se aplican medidas mínimas para lograr el objeto.	Entre el 1 % y el 5 %.
3	Moderado	Afecta la ejecución sin alterar el beneficio para las partes.	Entre el 5 % y el 15 %.
4	Mayor	Obstruye la ejecución sustancialmente, aunque se puede lograr el objeto.	Entre el 15 % y el 30 %.
5	Catastrófico	Perturba la ejecución de manera grave e imposibilita lograr el objeto.	Más del 30 %.

Tabla 3. Categoría del riesgo según la valoración (probabilidad + impacto)

Valoración	Categoría	Tratamiento esperado
8, 9 y 10	**Riesgo extremo**	Requiere tratamiento inmediato y revisión de la conveniencia del proceso.
6 y 7	**Riesgo alto**	Requiere controles específicos y seguimiento cercano del supervisor.
5	**Riesgo medio**	Requiere controles y seguimiento periódico.
2, 3 y 4	**Riesgo bajo**	Se administra con los procedimientos ordinarios de supervisión.

Nota: ningún riesgo identificado queda en categoría alta o extrema después del tratamiento, por lo que se considera que los controles propuestos son suficientes para la cuantía y naturaleza del contrato.

6.2 Matriz de riesgos: identificación, valoración y asignación

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia	Prob.	Imp.	Valor	Categoría	Asignación
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Errores o vacíos en los estudios previos: especificaciones técnicas incompletas o incompatibles con el perfil, dimensiones y color de la teja instalada en las sedes, o errores en el cálculo de los precios de referencia.	Adquisición de elementos que no pueden instalarse en las cubiertas existentes; presupuesto mal estimado; observaciones de oferentes u organismos de control; necesidad de modificar o revocar el proceso.	3	3	**6**	**Alto**	Entidad
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que no se presenten ofertas o que ninguna cumpla los requisitos habilitantes y técnicos, por lo cual el proceso se declara desierto.	Retraso en la atención de la necesidad; continuidad del deterioro de las cubiertas; reprocesos administrativos.	2	3	**5**	**Medio**	Entidad
3	General	Externo	Selección	Operacional	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos, colusión entre oferentes, documentos falsos o actos de corrupción durante la selección.	Selección de un contratista que no puede cumplir; afectación de la transparencia y la selección objetiva; posibles investigaciones disciplinarias, fiscales o penales.	2	4	**6**	**Alto**	Entidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento en la entrega de los elementos solicitados, entregas incompletas o desabastecimiento del proveedor (por ejemplo, falta de teja calibre 26 en color verde).	Suspensión de las labores de mantenimiento; aumento de filtraciones y daños en cielorrasos, instalaciones eléctricas, equipos y archivos; incumplimiento del contrato.	3	3	**6**	**Alto**	Contratista
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes que no cumplen las especificaciones técnicas (calibre, galvanizado, prepintado, color, arandela EPDM, compatibilidad de perfil) o que llegan con defectos de fabricación o daños por transporte.	Imposibilidad de instalar los elementos o fallas prematuras de la cubierta (corrosión, filtraciones); pérdida de recursos públicos.	3	3	**6**	**Alto**	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación de los precios del acero, galvanizado, pinturas y demás insumos por comportamiento del mercado, inflación o tasa de cambio durante la ejecución.	Mayores costos para el contratista; riesgo de que el contratista deje de suministrar o pretenda reajustes no pactados.	3	2	**5**	**Medio**	Contratista

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia	Prob.	Imp.	Valor	Categoría	Asignación
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultades de transporte y acceso a las sedes de Florencia, Belén de los Andaquíes, El Paujil y San Vicente del Caguán (estado de las vías, temporada de lluvias, cierres, paros o alteraciones del orden público).	Retrasos en las entregas; daño de los materiales por humedad o manipulación; mayores costos logísticos.	3	2	**5**	**Medio**	Contratista (salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados)
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Accidentes durante el cargue, transporte o descargue de los materiales (láminas con bordes cortantes, manipulación de cargas) que afecten al personal del contratista, a servidores de la entidad o a terceros, o que dañen bienes de la entidad.	Lesiones a personas; daños a bienes públicos o de terceros; reclamaciones contra la entidad.	2	3	**5**	**Medio**	Contratista
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones o aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal del contratista.	Reclamaciones laborales contra la entidad; solidaridad frente a obligaciones del contratista; afectación de los pagos.	2	3	**5**	**Medio**	Contratista
10	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la supervisión: pedidos sin soporte, recibo de bienes sin verificación, falta de control del saldo del contrato (contrato de suministro hasta agotar presupuesto) o pedidos que superen el valor contratado.	Pagos por bienes no recibidos o no conformes; ejecución por encima del valor contratado; hallazgos de los organismos de control.	2	3	**5**	**Medio**	Entidad
11	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, hurto o deterioro de los materiales antes de su instalación por almacenamiento inadecuado (exposición a la intemperie, humedad o golpes).	Pérdida de recursos públicos; necesidad de adquirir nuevamente los elementos.	2	2	**4**	**Bajo**	Contratista hasta el recibo a satisfacción; Entidad desde el recibo
12	General	Interno	Ejecución	Financiero	Demoras en el pago al contratista por trámites internos, devolución de cuentas o falta de disponibilidad de PAC.	Afectación del flujo de caja del contratista; posibles reclamaciones por intereses moratorios; desincentivo para continuar las entregas.	2	2	**4**	**Bajo**	Entidad

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia	Prob.	Imp.	Valor	Categoría	Asignación
13	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad tributaria (creación o modificación de impuestos, tasas, contribuciones o estampillas) posteriores a la presentación de la oferta.	Variación de los costos del contratista o de las deducciones aplicadas a los pagos.	1	2	3	Bajo	Contratista
14	General	Interno	Liquidación	Operacional	Garantías no ampliadas, no restablecidas o vencidas, o falta de documentos que impida la liquidación del contrato dentro del término legal.	Desprotección de la entidad frente a siniestros; pérdida de competencia para liquidar; hallazgos de los organismos de control.	2	2	4	Bajo	Contratista (garantías) / Entidad (liquidación)

6.3 Tratamiento, riesgo residual y monitoreo

N°	Tratamiento / controles a implementar	Prob.	Imp.	Valor	Categoría residual	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha (tratamiento completo)	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Revisión conjunta de los documentos del proceso por el comité estructurador (jurídico, financiero y técnico). Verificación aritmética del cuadro de precios de referencia. Levantamiento técnico previo del perfil, longitud y color de la teja existente en cada sede, e inclusión de esos datos en cada solicitud de pedido.	1	3	4	Bajo	Comité estructurador / Secretaría General	Antes de la publicación del proceso	Lista de chequeo de revisión del estudio previo y acta o visto bueno del comité estructurador.	Una vez, antes de publicar
2	Estudio de mercado con cotizaciones de proveedores del sector; publicación oportuna en SECOP II con plazos razonables; requisitos proporcionales a la mínima cuantía; respuesta oportuna a las observaciones; de ser necesario, adelantar un nuevo proceso de inmediato.	1	2	3	Bajo	Secretaría General / Dirección de Contratación	Hasta la aceptación de la oferta	Seguimiento al cronograma del proceso en SECOP II y al número de oferentes interesados.	Durante la etapa de selección
3	Aplicación del procedimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 para precios artificialmente bajos; comparación de valores unitarios con los precios de referencia; verificación de documentos ante las fuentes oficiales (RUES, SIRI, Contraloría, Policía, REDAM); declaración de transparencia en la carta de presentación; publicidad de todas las actuaciones en SECOP II.	1	3	4	Bajo	Comité evaluador	Hasta la aceptación de la oferta	Informe de evaluación publicado en SECOP II con la verificación documental realizada.	En cada evaluación

N°	Tratamiento / controles a implementar	Prob.	Imp.	Valor	Categoría residual	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha (tratamiento completo)	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Pedidos escritos del supervisor con cantidades, sede y plazo de entrega; obligación del contratista de informar novedades dentro de las 24 horas; garantía de cumplimiento (20 %); pacto de multas y cláusula penal; inicio del procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 cuando proceda.	2	2	4	Bajo	Supervisor del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Control de cada pedido frente a la fecha de entrega real, registrado en el informe de supervisión.	Por cada pedido y mensual
5	Verificación en el recibo de cada entrega (medición de calibre, revisión visual, ficha técnica o certificado del fabricante); rechazo y reposición a cargo del contratista sin costo para la entidad; garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes; acta de recibo a satisfacción firmada por el supervisor.	1	2	3	Bajo	Supervisor del contrato	Hasta la liquidación y vigencia del amparo de calidad	Acta de recibo por entrega con registro fotográfico y constancia de verificación técnica.	Por cada entrega
6	El proponente debe prever en su oferta la variación de precios durante el plazo, ya que los precios unitarios son fijos (obligación específica d); plazo de ejecución corto (hasta el 31 de diciembre de 2026); no se reconocerán reajustes salvo alteración grave e imprevisible de la ecuación contractual en los términos de la ley.	2	2	4	Bajo	Contratista / Supervisor	Hasta la liquidación del contrato	El supervisor verifica que cada factura se liquide con los precios unitarios ofertados.	Por cada cuenta de cobro
7	Programación de entregas con anticipación, considerando los tiempos de desplazamiento a cada municipio; embalaje y protección de los materiales contra la humedad; aviso al supervisor dentro de las 24 horas de cualquier novedad; en caso de fuerza mayor, suspensión del plazo mediante acta justificada.	2	2	4	Bajo	Contratista / Supervisor	Hasta la liquidación del contrato	Cronograma de entregas por municipio y reporte de novedades en el informe de supervisión.	Mensual
8	Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; afiliación del personal a ARL; uso de elementos de protección personal (guantes, calzado de seguridad); coordinación con el supervisor de horarios y lugares de descargue; reparación a cargo del contratista de los daños que cause.	1	2	3	Bajo	Contratista / Supervisor	Hasta la liquidación del contrato	Verificación de afiliación a ARL y de los elementos de protección personal en cada entrega.	Por cada entrega
9	Verificación de los aportes antes de cada pago (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007); garantía de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales (5 %).	1	2	3	Bajo	Supervisor del contrato	Hasta la liquidación del contrato	Revisión de planillas de aportes o certificación del revisor fiscal o representante legal.	Por cada pago

N°	Tratamiento / controles a implementar	Prob.	Imp.	Valor	Categoría residual	Responsable de implementar el tratamiento	Fecha (tratamiento completo)	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
10	Designación de un supervisor idóneo con dedicación suficiente; formato único de pedido y de recibo por sede; control del saldo del contrato en cada pedido; ingreso de los bienes al almacén; informes de supervisión de conformidad con el manual de contratación.	1	2	3	Bajo	Ordenador del gasto / Supervisor	Hasta la liquidación del contrato	Informe de supervisión con balance de ejecución física y financiera.	Mensual
11	Entrega directa en el sitio indicado por el supervisor; acta de recibo y entrada al almacén; almacenamiento bajo cubierta, sobre estibas y en área con control de acceso.	1	2	3	Bajo	Contratista / Almacén / Supervisor	Hasta la instalación de los elementos	Conciliación entre entradas y salidas de almacén y lo instalado en cada sede.	Mensual
12	Cumplimiento de los plazos de revisión y pago previstos en la forma de pago; programación del PAC acorde con el plan de pedidos; lista de documentos requeridos para la cuenta conocida por el contratista desde el inicio.	1	2	3	Bajo	Supervisor / Secretaría de Hacienda	Hasta el último pago	Seguimiento a la fecha de radicación y de pago de cada cuenta.	Por cada cuenta de cobro
13	El proponente incluye en su oferta los tributos vigentes señalados en el numeral 4.3; seguimiento de la normatividad por parte del contratista. Los cambios que alteren gravemente la ecuación contractual se analizarán conforme al artículo 27 de la Ley 80 de 1993.	1	2	3	Bajo	Contratista	Hasta la liquidación del contrato	Revisión de las deducciones aplicadas en cada pago.	Por cada pago
14	El supervisor verifica la vigencia de las garantías en cada modificación y antes del último pago; exigencia de restablecer o ampliar la garantía; liquidación dentro de los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	1	2	3	Bajo	Supervisor / Dirección de Contratación	Hasta la liquidación del contrato	Control de vigencia de garantías y de términos de liquidación.	Al cierre del contrato

6.4 Reglas generales de asignación y actualización

- **Aceptación de la matriz.** La presentación de la oferta implica que el proponente conoce y acepta la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles aquí establecida, y que incluyó en su oferta los costos de los riesgos a su cargo.
- **Riesgos no previsibles.** Los hechos imprevisibles que alteren gravemente la ecuación económica del contrato se analizarán conforme a los artículos 5, 25 y 27 de la Ley 80 de 1993 y a la teoría de la imprevisión; no constituyen riesgo previsible del contratista.
- **Fuerza mayor y caso fortuito.** Los eventos definidos en el artículo 64 del Código Civil que impidan total o parcialmente la ejecución deberán informarse por escrito dentro de las 24 horas siguientes, con sus soportes. La entidad podrá suspender el plazo mediante acta, sin que haya lugar a sanciones ni a reconocimientos económicos adicionales.
- **Garantías.** Los tratamientos se apoyan en la garantía de cumplimiento con los amparos del numeral 7 (cumplimiento, calidad y correcto funcionamiento de los bienes, y pago de salarios y prestaciones sociales), que el contratista debe mantener vigentes, restablecer y ampliar cuando corresponda.
- **Actualización.** El supervisor informará al ordenador del gasto sobre cualquier riesgo nuevo o sobre la variación en la probabilidad o el impacto de los riesgos identificados, para que se adopten las medidas necesarias y, si hay lugar, se actualice la matriz.

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

7.1 Garantía de cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumpliendo, el contratista debe adjuntar en la plataforma SECOP II y relacionar los datos solicitados, para que la misma sea aprobada por dicho medio por parte de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Gobernación del Caquetá identificada con NIT 800.091.594</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
		En todo caso el contratista se compromete en actualizar el amparo hasta la liquidación.	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Durante el plazo del contrato y seis (6) meses más	20% del valor del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía debe 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 puede 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 su 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 debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectué la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. No restablecer la garantía, no adicionarla o prorrogarla, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciara los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, la naturaleza del objeto contractual y que la modalidad de selección es de mínima cuantía, y en cumplimiento del numeral 8° del Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo

Comercial. El literal C. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina: "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía." En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano

9. ANEXOS

- ✓ Oficio de solicitud de cotización del servicio.
- ✓ Cotizaciones presentadas por las empresas cotizadas.
- ✓ Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026000622 del 11 agosto de 2026.
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 2026081888 12 de agosto de 2026.

En constancia de lo anterior,

Comité estructurador

ESTRUCTURADOR JURÍDICO	ESTRUCTURADOR FINANCIERO	ESTRUCTURADOR TÉCNICO
MARIA ALEJANDRA BASTO QUIROGA *Abogada Contratista* *Contrato No. 202600000647 del 17/06/2026*	**EDWAR ALIRIO PÉREZ PEÑA** C C.C. No. 1.117.543.312 expedida en Florencia Caquetá Secretario General	**EDWAR ALIRIO PÉREZ PEÑA** C C.C. No. 1.117.543.312 expedida en Florencia Caquetá Secretario General

FIRMA DEL JEFE DE OFICINA O SECRETARIO
Aprueba: **EDWAR ALIRIO PÉREZ PEÑA** C C.C. No. 1.117.543.312 expedida en Florencia Caquetá Secretario General

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