SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. MP-SE-SI-002-2026

PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:
"SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Proyecto: "**ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN**"

BPIN No. 202500000050455 – Banco de Programas y Proyectos No. 26-9-19-001-02685

MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
POPAYÁN, NOVIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, **EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** se permite presentar a continuación el pliego de condiciones para la presente selección abreviada por subasta inversa electrónica.

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección. Hacen parte integral de él el estudio previo, el Anexo Técnico – Especificaciones técnicas (fichas técnicas FT-01 a FT-04), el documento de análisis del sector, la matriz de riesgos y los demás anexos y formatos.

El interesado deberá leer completamente el presente pliego de condiciones y sus anexos, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas mediante adendas.

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN agradece las sugerencias u observaciones que estén dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso de contratación, las cuales deben ser enviadas por conducto de la plataforma SECOP II.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social en las etapas precontractual, contractual y postcontractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la convocatoria podrá limitarse a MiPymes cuando el valor del proceso sea inferior al umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para la aplicación de los acuerdos comerciales, que para el año 2026 es de $ 511.708.497. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es de **MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.062.720.000), IVA incluido**, el cual supera dicho umbral, **la convocatoria del presente proceso de selección abreviada por subasta inversa NO será limitada a MiPymes.**

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los canales de denuncia dispuestos en el portal www.secretariatransparencia.gov.co, o a los organismos de control competentes.

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

"SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

El suministro se realizará **exclusivamente mediante bonos o tarjetas canjeables** (en adelante, "órdenes de retiro"), nominativos, personales e intransferibles, que cada beneficiario redimirá en los establecimientos de comercio habilitados por el contratista en la ciudad de Popayán, única y exclusivamente por las prendas y el calzado especificados en el Anexo Técnico – Especificaciones técnicas. En ningún caso el suministro podrá realizarse mediante entrega de dinero o de bienes distintos.

1.1.1. Descripción en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

Los bienes y servicios objeto del presente proceso se encuentran clasificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), al cuarto nivel (producto), así:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
53101502	Pantalones largos o cortos para hombre
53101504	Pantalones largos o cortos para mujer
53101602	Camisas para hombre
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101702	Suéteres para hombre
53101704	Suéteres para mujer
53101802	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Abrigos o chaquetas para mujer
53101902	Trajes para hombre
53101904	Trajes para mujer
53102002	Faldas / vestidos para mujer
53111501	Botas para hombre
53111502	Botas para mujer
53111601	Zapatos para hombre
53111602	Zapatos para mujer
53111901	Calzado deportivo para hombre
53111902	Calzado deportivo para mujer
80141702	Servicio de distribuidores mayorista

1.1.1.1. Especificaciones técnicas

a) Composición de la dotación. Cada orden de retiro dará derecho a una dotación completa del respectivo periodo, compuesta por una chaqueta tipo sastre (blazer), un pantalón, una camisa o blusa de manga larga y un par de zapatos de cuero, conforme a las fichas técnicas FT-01 a FT-04 del Anexo Técnico, en su versión para hombre o para mujer. El beneficiario podrá escoger, dentro de las prendas que cumplan la ficha técnica, las que mejor se adapten a su talla y a la labor que desempeña.
Cuando el beneficiario pertenezca a un pueblo indígena y así lo solicite por escrito a la

supervisión, la dotación podrá entregarse en telas para sus atuendos tradicionales, por un valor equivalente al de la dotación adjudicada.

b) Beneficiarios y cantidades. El número de dotaciones a suministrar, conforme a la información de la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación, se proyecta así:

PERIODO DE DOTACIÓN	PERSONAL	No. DE DOTACIONES	VALOR UNITARIO POR DOTACIÓN (precio techo)	VALOR TOTAL
Tercera dotación 2025	Docente	38	$ 960.000	$ 36.480.000
Tercera dotación 2025	Administrativo	199	$ 960.000	$ 191.040.000
Primera dotación 2026	Docente	38	$ 960.000	$ 36.480.000
Primera dotación 2026	Administrativo	243	$ 960.000	$ 233.280.000
Segunda dotación 2026	Docente	37	$ 960.000	$ 35.520.000
Segunda dotación 2026	Administrativo	243	$ 960.000	$ 233.280.000
Tercera dotación 2026 (estimada)	Docente	49	$ 960.000	$ 47.040.000
Tercera dotación 2026 (estimada)	Administrativo	260	$ 960.000	$ 249.600.000
TOTAL		**1.107**		**$ 1.062.720.000**

Nota 1: El número de dotaciones de la tercera dotación de 2026 se estima con la proyección de la Oficina de Talento Humano, ya que el listado definitivo solo puede expedirse una vez se cause dicha dotación, el 20 de diciembre de 2026. Las cantidades se ajustarán con el listado definitivo que remita la supervisión en esa fecha.

Nota 2: El número de beneficiarios debe ser tenido en cuenta por el proponente para proyectar las cantidades aproximadas de prendas de vestir y calzado requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

Nota 3: La Secretaría de Educación se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de dotaciones de cada ítem durante la ejecución, teniendo en cuenta que solo se entrega dotación a los servidores que hayan causado el derecho conforme a la ley, sin que ello implique exceder el valor del contrato. Cuando existan servidores que demuestren tener derecho a dotaciones causadas y no entregadas dentro de los periodos objeto del contrato, su inclusión será justificada por la supervisión, dentro del valor del contrato.

Nota 4: Se expedirá una orden de retiro por cada beneficiario y por cada periodo de dotación. En consecuencia, un servidor que tenga derecho a las cuatro dotaciones recibirá cuatro (4) órdenes de retiro independientes, que podrá redimir en un mismo momento o en momentos distintos dentro de su vigencia.

c) Requisitos de las órdenes de retiro.

- Se expedirán de manera nominal, a nombre del titular del derecho, con su número de cédula, el periodo de dotación al que corresponden (tercera de 2025; primera, segunda o tercera de 2026), su número consecutivo, su fecha de vencimiento y la especificación general de los bienes a canjear (vestido y calzado de labor).
- Podrán expedirse en papel de seguridad con las características de un título valor y/o en tarjetas plásticas con código de barras y banda magnética cifrada o chip, legibles únicamente por los datáfonos o lectores del contratista, y deberán contar con un PIN o mecanismo de seguridad.

- Deberán contener la anotación “ORDEN DE RETIRO DE DOTACIÓN – PERSONAL E INTRANSFERIBLE – NO CANJEABLE POR DINERO”, identificar la empresa emisora (razón social, NIT, ciudad, correo electrónico) y llevar inserto el nombre de la Alcaldía de Popayán – Secretaría de Educación.
- Son personales e intransferibles y solo podrán hacerse efectivas para la dotación de vestido y calzado de labor del beneficiario.
- Deberán poder redimirse en cualquier momento desde su entrega y hasta el vencimiento del plazo de ejecución, el 28 de diciembre de 2026. Las órdenes de la tercera dotación de 2026 podrán redimirse a partir de su entrega, a más tardar el 21 de diciembre de 2026. La fecha de vencimiento deberá figurar en cada orden de retiro.
- Se entregarán a la Secretaría de Educación organizadas por vigencia, por periodo de dotación y por tipo de personal. La entidad verificará que correspondan a los beneficiarios y apoyará al contratista en su entrega, a través de los funcionarios que designe.
- En caso de pérdida, el contratista, previa notificación de la supervisión, verificará en el registro de redenciones que no haya sido redimida, la anulará y expedirá una nueva sin costo alguno.

d) Mecanismos de seguridad y control de la redención.

Las órdenes de retiro deberán contar con mecanismos de seguridad que garanticen que solo puedan ser redimidas por su titular y por una sola vez, así como un registro que permita a la supervisión verificar cada dotación efectivamente entregada. Como mínimo:

- **Elementos de seguridad del documento:** número consecutivo único, y al menos uno de los siguientes: papel de seguridad, holograma, código de barras o QR, banda magnética o chip, que impidan su falsificación o duplicación.
- **Verificación de identidad:** la redención solo podrá hacerse por el titular, previa presentación de su documento de identidad original. No se aceptarán redenciones por terceros ni con autorizaciones.
- **Comprobante de redención:** en cada redención el contratista expedirá un comprobante en original y copia, firmado por el beneficiario y con su huella, en el que conste: nombre y cédula del beneficiario, número de la orden de retiro, periodo de dotación, fecha, establecimiento, detalle de las prendas y calzado entregados (referencia, talla y cantidad) y su valor. La copia se entregará al beneficiario.
- **Anulación:** la orden de retiro quedará anulada al momento de su redención, mediante sello, perforación o el registro que corresponda, de manera que no pueda ser utilizada nuevamente.
- **Registro de redenciones:** el contratista llevará un registro consolidado (físico y en hoja de cálculo) de todas las órdenes de retiro expedidas, redimidas, pendientes, anuladas y repuestas, por beneficiario, periodo de dotación y establecimiento, que entregará a la supervisión con cada informe y siempre que esta lo solicite.
- **Bloqueo por pérdida:** ante el reporte de pérdida o hurto, el contratista bloqueará de inmediato la orden de retiro en su registro y la repondrá en los términos del literal c).
- **Protección de datos:** el tratamiento de los datos personales de los beneficiarios se sujetará a la Ley 1581 de 2012 y se limitará a la ejecución del contrato.

e) Establecimientos de comercio (puntos de entrega).

El contratista deberá habilitar como mínimo tres (3) establecimientos de comercio ubicados en la

ciudad de Popayán, propios, arrendados, en comodato o vinculados mediante convenio o acuerdo comercial, destinados a realizar actividades directamente ligadas al objeto contractual, los cuales deberán cumplir por lo menos las siguientes condiciones:

- Los puntos de outlet o saldos con que cuente el contratista no podrán ser utilizados como puntos de entrega.
- Deberán estar surtidos con gran variedad de prendas de vestir y calzado, para dama y caballero, de colecciones recientes, en diferentes diseños, colores y tallas, acordes con el clima de la ciudad y similares a las muestras presentadas con la oferta, sin disminuir su calidad, lo cual será verificado por la supervisión.
- Deberán estar debidamente iluminados y ventilados, y contar con una zona de vestidores debidamente adecuada para que los beneficiarios se prueben las prendas.
- Deberán contar con un mínimo de dos (2) personas para la adecuada atención de los beneficiarios en cada establecimiento.
- Teniendo en cuenta que la redención se concentra en el mes de diciembre, deberán permanecer abiertos todos los días durante la etapa de redención, incluidos domingos y festivos (salvo el 25 de diciembre), en horario extendido de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., y garantizar la atención oportuna de peticiones, quejas, reclamos, cambios y devoluciones.
- En cada establecimiento deberán exhibirse por lo menos dos (2) de las muestras físicas presentadas por el contratista en el proceso de selección.
- La entrega se realizará previa verificación de la identidad del beneficiario y con expedición del comprobante de redención, y podrá organizarse por turnos previamente concertados con la supervisión.
- EN NINGÚN CASO SE ACEPTARÁN DOMOS, CARPAS, GARAJES O IMPROVISACIÓN DE ESPACIOS PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LAS DOTACIONES, lo cual será verificado por la supervisión.

f) Colecciones actualizadas, cambio de tallas y calidad.

- No se podrán ofrecer a los beneficiarios saldos, prendas descontinuadas o en promoción cuando estén haciendo uso de la orden de retiro, la cual deberá ser redimida por prendas de las mismas características contratadas.
- En caso de no contar con las tallas necesarias, el contratista suministrará al beneficiario sus prendas acordes con su talla en un tiempo no superior a tres (3) días calendario contados a partir de la solicitud, y en todo caso antes del vencimiento del plazo de ejecución.
- El contratista deberá contar con un taller de confecciones, propio o contratado, capaz de atender la adaptación y ajuste de tallas especiales o de prendas que no satisfagan en su totalidad al beneficiario, lo cual acreditará con oficio, registro mercantil y registro fotográfico antes de la suscripción del acta de inicio.
- Si las prendas, una vez en los puntos de entrega, no cumplen con las especificaciones técnicas, deberán ser reemplazadas por prendas que se ajusten al estudio previo, el pliego de condiciones, la oferta y la ficha técnica, en un término no superior a dos (2) días calendario.
- Las prendas y el calzado deberán ser nuevos, originales y no remanufacturados, y el contratista garantizará su calidad y cambiará aquellos que presenten defectos de fabricación o deterioro de materiales no derivado del uso normal.
- Los precios de las prendas y el calzado deberán corresponder a precios de mercado de conformidad con las características técnicas ofertadas.

1.1.2. Obligaciones del contratista

Obligaciones generales:

- Cumplir el objeto contractual dentro del plazo de ejecución, en la forma establecida en el presente pliego de condiciones, el estudio previo, la ficha técnica y la oferta presentada y aceptada.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la supervisión y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
- Constituir en debida forma la garantía única según las condiciones establecidas en el contrato, presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato y suscribir el acta de inicio.
- Cumplir las normas legales vigentes frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA), en especial el Sistema General de Riesgos Laborales respecto del personal que destine a la ejecución, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y presentar los soportes con la factura.
- Pagar todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato.
- Informar oportunamente y por escrito a la supervisión las novedades, dificultades o situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato.
- Presentar la factura electrónica, detallando los bienes suministrados por periodo de dotación.
- Asistir a las reuniones que convoque la supervisión para el seguimiento de la ejecución contractual.
- Guardar reserva sobre la información de la entidad y de los beneficiarios a la que tenga acceso, y tratar los datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012, durante la ejecución del contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su liquidación.
- Las demás inherentes al objeto contractual y a la normativa aplicable.

Obligaciones específicas:

- Cumplir todas y cada una de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 1.1.1.1 y en el Anexo Técnico.
- Entregar a la supervisión las órdenes de retiro en las fechas del numeral 1.2 (fase 1: dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio; fase 2: a más tardar el 21 de diciembre de 2026), organizadas por vigencia, periodo de dotación, tipo de personal e institución educativa.
- Preparar con antelación las órdenes de retiro de la tercera dotación de 2026 con base en el listado proyectado, de manera que el 21 de diciembre de 2026 solo deba ajustar las novedades del listado definitivo.
- Presentar a la supervisión, con el acta de inicio, el cronograma de redención por turnos y el método de entrega de las órdenes de retiro a los beneficiarios, y entregar en la misma oportunidad el documento que indique el coordinador de las entregas, sus funciones, datos de contacto y el procedimiento de comunicación en caso de contingencias.
- Realizar la entrega de las órdenes de retiro a cada beneficiario, después de verificada su expedición por la supervisión.

- Habilitar los establecimientos de comercio en los términos del literal e) del numeral 1.1.1.1 antes del inicio de la redención, y mantenerlos habilitados durante la vigencia de las órdenes de retiro.
- Aplicar los mecanismos de seguridad y control del literal d) del numeral 1.1.1.1 y mantener actualizado el registro de redenciones durante la vigencia de las órdenes de retiro.
- Mantener variedad de tallas en prendas de vestir y calzado, de conformidad con la calidad, diseños, cantidad y características técnicas ofertadas, sin que ello signifique que exista una sola prenda específica de cada una.
- Entregar al beneficiario, en el momento de redimir la orden de retiro, un documento soporte en el cual conste el valor y el detalle de las prendas de vestir y calzado entregados.
- Atender los cambios de talla, reemplazos y reclamaciones de calidad dentro de los términos señalados en el literal f) del numeral 1.1.1.1.
- Asumir el equipo, los puntos de distribución, los costos de ubicación, transporte, cargue, acarreo y procesos intermedios hasta la entrega de la dotación a los beneficiarios.
- Entregar la dotación libre de gravámenes, embargos o cualquier otra circunstancia que afecte los bienes.
- Presentar a la supervisión un informe de entrega de las órdenes de retiro; un informe parcial de redención con corte al 19 de diciembre de 2026, a más tardar el 21 de diciembre de 2026; y un informe final de redención a más tardar el 29 de diciembre de 2026, discriminado por beneficiario, periodo de dotación y establecimiento, con los comprobantes firmados por los beneficiarios, el registro de redenciones y la relación de las órdenes no redimidas, como soporte de los pagos y de la liquidación.
- Reportar diariamente a la supervisión, durante la etapa de redención, el número de dotaciones redimidas, para el seguimiento del avance.
- Presentar los demás informes que le solicite la supervisión.

1.1.2.1. Obligaciones del Municipio de Popayán – Secretaría de Educación

- Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual, en la forma pactada.
- Entregar al contratista los listados de beneficiarios en los términos del numeral 1.2.
- Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
- Designar el supervisor del contrato y ejercer la supervisión de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
- Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y otras normas concordantes.

1.2. FORMA DE ENTREGA – CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Teniendo en cuenta que el contrato se proyecta iniciar el 10 de diciembre de 2026; que la tercera dotación de 2026 se causa el 20 de diciembre de 2026, fecha en la cual la Oficina de Talento Humano contará con el listado definitivo de beneficiarios; y que la totalidad de las dotaciones debe ser redimida y recibida a satisfacción dentro de la vigencia 2026, con el fin de no constituir reservas presupuestales, la ejecución se desarrollará en dos (2) fases:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO
FASE 1 – TERCERA DOTACIÓN 2025, PRIMERA Y SEGUNDA DOTACIÓN 2026		
Entrega de listados	La supervisión entregará al contratista los listados definitivos de beneficiarios de la tercera dotación de 2025 y de la primera y segunda dotación de 2026, así como el listado proyectado de la tercera dotación de 2026.	Con la suscripción del contrato
Cronograma de redención	El contratista presentará a la supervisión el cronograma de redención por turnos (por institución educativa o dependencia) para las dos fases y el método de entrega de las órdenes a los beneficiarios.	Con el acta de inicio
Entrega de las órdenes de retiro	El contratista entregará a la supervisión las órdenes de retiro de las tres dotaciones, organizadas por periodo de dotación, tipo de personal e institución educativa.	Dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio
Distribución y redención	La supervisión, con apoyo de los rectores y del contratista, distribuirá las órdenes y convocará a los beneficiarios, quienes redimirán las dotaciones en los establecimientos habilitados.	Desde la entrega de las órdenes y en cualquier momento hasta el 28 de diciembre de 2026
FASE 2 – TERCERA DOTACIÓN 2026		
Listado definitivo	La supervisión remitirá al contratista el listado definitivo de beneficiarios de la tercera dotación de 2026, con las novedades frente al listado proyectado.	20 de diciembre de 2026
Entrega de las órdenes de retiro	El contratista, que habrá preparado previamente las órdenes con base en el listado proyectado, ajustará las novedades y entregará a la supervisión las órdenes de retiro de la tercera dotación de 2026.	A más tardar el 21 de diciembre de 2026
Distribución y redención	Distribución de las órdenes y redención de la tercera dotación de 2026 en los establecimientos habilitados.	Del 21 al 28 de diciembre de 2026
CIERRE		
Informe final, factura y recibo a satisfacción	El contratista presentará el informe final de redención con sus soportes y la factura final, y la supervisión expedirá el recibo a satisfacción.	29 y 30 de diciembre de 2026

La supervisión adelantará, con apoyo de las instituciones educativas y los medios de comunicación de la Secretaría, la convocatoria de los beneficiarios para que la totalidad de las dotaciones se redima dentro del plazo. Las órdenes de retiro que no se rediman a más tardar el 28 de diciembre de 2026 perderán vigencia y no serán pagadas.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio, que se proyecta para el 10 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y su inicio en la plataforma SECOP II, hasta el **veintiocho (28) de diciembre de 2026**, y se desarrollará en las dos fases del numeral 1.2:

- **Fase 1:** entrega de las órdenes de retiro de la tercera dotación de 2025 y de la primera y segunda dotación de 2026 dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio. Estas dotaciones, ya causadas, podrán redimirse en cualquier momento desde la entrega de las órdenes y hasta el veintiocho (28) de diciembre de 2026.
- **Fase 2:** entrega de las órdenes de retiro de la tercera dotación de 2026 a más tardar el veintiuno (21) de diciembre de 2026, con base en el listado definitivo que se remitirá el veinte (20) de diciembre de 2026, fecha de causación de dicha dotación, y redención del veintiuno (21) al veintiocho (28) de diciembre de 2026.

El plazo incluye la redención por cuanto el suministro solo se entiende cumplido con la entrega efectiva de las prendas y el calzado a cada beneficiario, que es lo que la entidad pagará. El plazo se fija de manera que la totalidad de los bienes sea recibida a satisfacción dentro de la vigencia fiscal 2026. El 29 y el 30 de diciembre de 2026 se presentarán el informe final, la factura y el recibo a satisfacción.

Lugar de ejecución: Municipio de Popayán (Cauca). **Domicilio contractual:** Municipio de Popayán.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1.4.1. Monto del presupuesto oficial

El valor estimado del contrato a celebrar será hasta la suma de **MIL SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($ 1.062.720.000), IVA incluido**, y demás costos directos e indirectos en los que pueda incurrir el proponente favorecido en la ejecución del contrato, discriminado así:

CONCEPTO	VALOR
Tercera dotación 2025 (docentes y administrativos)	$ 227.520.000
Primera dotación 2026 (docentes y administrativos)	$ 269.760.000
Segunda dotación 2026 (docentes y administrativos)	$ 268.800.000
Tercera dotación 2026 – estimada (docentes y administrativos)	$ 296.640.000
VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 1.062.720.000**

El valor estimado del contrato se justifica con el estudio de mercado elaborado por la Secretaría de Educación del Municipio de Popayán, mediante la comparación de las cotizaciones allegadas, con base en las fichas técnicas FT-01 a FT-04 del Anexo Técnico, tal como se detalla a continuación:

No.	PROVEEDOR	NIT	FECHA DE LA COTIZACIÓN
1	ROOTT + CO S.A.S.	809.007.132-0	5 de noviembre de 2026
2	MEGATEX DOTACIONES S.A.S.	901.068.646-9	5 de noviembre de 2026
3	NOVAMODA GROUPS S.A.S.	901.949.098-3	5 de noviembre de 2026

ANÁLISIS DE MERCADO – PROMEDIO DE COTIZACIONES (valores con IVA incluido)

ÍTEM	ROOTT+CO	MEGATEX	NOVAMODA	PROMEDIO
Pantalón	$ 196.500	$ 194.900	$ 199.000	$ 196.800
Camisa o blusa	$ 143.400	$ 142.900	$ 145.400	$ 143.900
Chaqueta tipo sastre	$ 314.000	$ 309.900	$ 319.500	$ 314.467
Par de zapatos	$ 305.000	$ 301.000	$ 308.500	$ 304.833
TOTAL POR DOTACIÓN	**$ 958.900**	**$ 948.700**	**$ 972.400**	**$ 960.000**

El valor unitario de cada dotación ($ 960.000, IVA incluido) corresponde al promedio aritmético de las tres (3) cotizaciones recibidas para cada prenda, y es el mismo para las dotaciones de 2025 y de 2026 y para el personal docente y administrativo. Los valores promedio por prenda y por dotación constituyen los **precios techo** del proceso. Dado que el derecho del servidor recae sobre los bienes y no sobre un valor monetario, la reducción del precio como resultado de la subasta no disminuye la dotación a la que tiene derecho cada beneficiario.

1.4.2. Muestras físicas

El proponente deberá presentar con su oferta el Anexo Técnico – Especificaciones técnicas, debidamente suscrito, y allegar con carácter obligatorio una (1) muestra física de cada uno de los siguientes elementos, que serán evaluados conforme a las fichas técnicas del Anexo Técnico y deberán estar identificados con la ficha técnica del fabricante aportada por el proponente:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	FICHA
Camisa o blusa	Una (1) camisa o blusa de manga larga, 97 % algodón / 3 % elastano, 110 g/m², tejido plano	FT-01
Pantalón	Un (1) pantalón, 95 % poliéster / 5 % spandex, tejido plano tafetán 1x1	FT-02
Chaqueta tipo sastre	Una (1) chaqueta tipo sastre (blazer), 95 % poliéster / 5 % spandex, totalmente forrada	FT-03
Zapatos	Un (1) par de zapatos con capellada en cuero natural calibre mayor o igual a 12	FT-04

- Cada muestra podrá presentarse en su versión para hombre o para mujer, en una sola talla, a elección del proponente. Para la evaluación técnica solo se tendrá en cuenta una (1) talla por producto, conforme al Anexo Técnico.
- Las muestras deberán entregarse en las instalaciones de la Secretaría de Educación del Municipio de Popayán, Centro Administrativo Municipal – CAM, Carrera 6 No. 4-21, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso y en todo caso antes del cierre, debidamente empacadas y rotuladas con el número del proceso, el nombre o razón social del proponente, el elemento y la ficha técnica a la que corresponde.
- Cada muestra deberá llevar su etiqueta con la composición de los materiales y estar acompañada de la ficha técnica expedida por el fabricante, la cual deberá corresponder de manera directa e inequívoca con la muestra presentada.
- Las muestras deberán obtener un cumplimiento superior al noventa y cinco por ciento (95 %) de las condiciones técnicas exigidas en el Anexo Técnico. La composición de los materiales

no se tendrá por verificada solo por inspección visual o al tacto, sino con la etiqueta del producto y la ficha técnica del fabricante.

- La no presentación de alguna de las muestras o de su ficha técnica del fabricante determinará la no habilitación técnica del proponente.
- Las muestras no tendrán costo para la entidad. Las del adjudicatario quedarán en custodia de la supervisión como patrón de calidad durante la ejecución del contrato, y las de los demás proponentes podrán ser retiradas por estos una vez se adjudique el contrato.

1.4.3. Oferta con valor artificialmente bajo

Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Evaluador, este recomendará al ordenador del gasto que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

1.4.4. Disponibilidad presupuestal

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal, con cargo al proyecto "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO OFICIAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" (BPIN 202500000050455), recursos del Sistema General de Participaciones:

CDP	FECHA	VALOR
2026.CEN.01.6800	20 de octubre de 2026	$ 840.000.000
2026.CEN.01.7003	27 de octubre de 2026	$ 235.162.200
TOTAL		**$ 1.075.162.200**

1.5. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad tipificó, estimó y asignó los riesgos previsibles del proceso conforme al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, en la matriz de riesgos que se publica en la plataforma SECOP II como anexo del estudio previo.
La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de los riesgos previsibles efectuada por **EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**.

1.6. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en **EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** y en la plataforma SECOP II, para que puedan ser consultados; por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del contrato. Es deber de los proponentes informarse sobre las especificaciones del objeto a contratar y sobre la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

1.7. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es **EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**, ubicada en la Carrera 6 No. 4-21, Centro Administrativo Municipal – CAM, barrio Centro de la ciudad de Popayán (Cauca).

- Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co
- Correo electrónico de la entidad: contratacion.sem@popayan.gov.co
- Teléfono: (057+2) 8243075, Popayán.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma SECOP II, e incluirá la fecha y hora para la entrega de las muestras físicas del numeral 1.4.2, la cual será anterior al cierre del proceso. Teniendo en cuenta que el contrato se proyecta iniciar el 10 de diciembre de 2026, el cronograma deberá permitir la adjudicación, el perfeccionamiento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución antes de esa fecha.

1.9. PLIEGO DE CONDICIONES

1.9.1. Consulta del proyecto de pliego de condiciones

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del proceso podrán consultarse en la Secretaría de Educación del Municipio de Popayán y en el Portal Único de Contratación – SECOP II, en las fechas establecidas en el cronograma. La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección ni de mantener las reglas inicialmente establecidas.

1.9.2. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones

Dentro del término de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación del proyecto de pliego de condiciones, y de acuerdo con las fechas del cronograma, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales se presentarán electrónicamente en la plataforma SECOP II, en la sección “Observaciones al pliego de condiciones”. Todas las observaciones y sus respuestas se publicarán en el SECOP II.

1.9.3. Acto administrativo de apertura

El proceso de selección se abrirá con la expedición del acto administrativo que ordena la apertura, conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual se publicará en el SECOP II.

1.9.4. Pliego de condiciones definitivo y adendas

El pliego de condiciones definitivo podrá ser consultado en el SECOP II a partir de la publicación del acto de apertura. La entidad hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias mediante adendas numeradas consecutivamente, que formarán parte integral del pliego, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015. Será responsabilidad de cada proponente consultar en el SECOP II las respuestas y adendas que expida la entidad.

1.10. CIERRE Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del enlace correspondiente al proceso de selección, en la fecha y hora señaladas en el cronograma, en formato PDF, y deberán contener todos los documentos señalados en el presente pliego de condiciones, incluido el valor total de la oferta económica. Es responsabilidad del oferente cargar su oferta en la plataforma antes de la fecha y hora del cierre. No se aceptarán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre ni en condiciones diferentes de las previstas.

La presentación de la oferta constituye un compromiso entre el proponente y la entidad, según el cual dicha oferta permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la

garantía de seriedad, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que el retiro obedezca a una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta.

1.11. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Los bienes objeto del presente proceso son de características técnicas uniformes y de común utilización, por cuanto poseen las mismas especificaciones técnicas con independencia de su diseño o de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos en la ficha técnica. En consecuencia, conforme al literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección aplicable es la **selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, por subasta inversa electrónica**, de acuerdo con el procedimiento de los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que la cuantía supera la mínima cuantía de la entidad.

El parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, disponen que las Entidades Estatales, incluidas las entidades territoriales, están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

La Secretaría de Educación verificó la Tienda Virtual del Estado Colombiano y constató que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 / CCE-SNG-AMP-006-2025 para la adquisición de uniformes y prendas de vestir. No obstante, dicho instrumento no contempla la entrega de la dotación mediante órdenes de retiro, tarjetas o bonos canjeables, ni su redención en establecimientos de comercio por parte de cada beneficiario. Lo anterior fue confirmado por la Mesa de Servicio de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente mediante respuesta a la solicitud registrada con el No. 0007391 del 9 de noviembre de 2026, en la cual se indicó:

> *“para este Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado no es posible realizar la adquisición mediante bonos canjeables, toda vez que esta modalidad no se encuentra contemplada dentro de las condiciones y documentos que regulan dicho Acuerdo marco de Precios. Queda a consideración de la Entidad determinar si la necesidad puede ser atendida mediante otro mecanismo de contratación que se ajuste a sus requerimientos y a la normativa aplicable.”*

CAPÍTULO II. DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2.1. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte de la presente selección abreviada por subasta inversa, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación: El estudio previo, el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas, si las hubiere; la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1082 de 2015, con sus modificaciones, así como las normas comerciales y civiles vigentes en lo no regulado por aquellas; la Ley 70 de 1988 y el Decreto 1978 de 1989, que regulan la dotación de vestido y calzado de labor; la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, en materia de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales; la Ley 850 de 2003, por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas; la Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor) y la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales).

Para los efectos del contrato que llegare a celebrarse, hace parte integral del mismo la oferta seleccionada. Con la presentación de la oferta se entiende que el proponente conoce todos los documentos precontractuales.

2.2. APLICACIÓN DE TRATADOS O ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el análisis elaborado por la entidad en el estudio previo, la presente contratación se encuentra cobijada por los siguientes acuerdos comerciales:

TRATADO	ENTIDAD INCLUIDA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
Chile	SÍ	NO	NO	NO
Triángulo Norte (Guatemala)	SÍ	N/A	NO	SÍ
Estados AELC	SÍ	NO	NO	NO
Unión Europea	SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SÍ	N/A	NO	SÍ

En consecuencia, al presente proceso le aplican únicamente los acuerdos con la Comunidad Andina y el Triángulo Norte (Guatemala), por lo que a los bienes y servicios originarios de estos países se les dará trato nacional. En relación con el plazo para la presentación de ofertas no hay regulación especial. Adicionalmente, se concederá trato nacional a los proponentes de países con los cuales exista reciprocidad, conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 816 de 2003.

CAPÍTULO III. LA OFERTA

3.1. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1.1. Idioma. La oferta, la correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la entidad deberán estar escritos en idioma castellano.

3.1.2. Presentación. La oferta se cargará en PDF en la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora límite del cronograma, en dos partes: la primera, con los documentos que acreditan los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia y requisitos técnicos); y la segunda, con la oferta económica inicial. En relación con los documentos que se carguen en el SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas ni otras formalidades, salvo cuando lo exijan leyes especiales (numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993). Los documentos habilitantes deberán presentarse de manera ordenada, identificados con el literal y nombre de cada requisito.

Indisponibilidad del SECOP II: cuando se presente indisponibilidad de la plataforma que impida cargar la oferta, se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En tal caso, el correo electrónico habilitado por la entidad es contratacion.sem@popayan.gov.co.
3.1.3. Moneda. El valor de la oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

3.1.4. Firma. Toda carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por la persona natural, el representante legal del proponente o el apoderado constituido para tal efecto, y se entiende realizada de manera incondicional, conforme a la Ley 527 de 1999.

3.1.5. Documentos reservados. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si no lo hacen, se entenderá que toda la oferta es pública.
3.1.6. Información suministrada. La entidad, conforme al artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, podrá verificarla.
3.1.7. Ofertas parciales y alternativas. No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.

3.1.8. Retiro de la oferta. Los proponentes podrán retirar su oferta a través de su usuario en el SECOP II antes de la fecha y hora del cierre.

3.1.9. Validez de la oferta. Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación por un término de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre. La validez se entenderá prorrogada con la ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad.

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

La entidad rechazará las ofertas en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando la oferta no se presente en la plataforma SECOP II dentro de la fecha y hora establecidas para el cierre.
b) Cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial o cuando el precio unitario de cualquier prenda o de la dotación supere el precio techo establecido en el numeral 5.2.
c) Cuando la oferta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
d) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el pliego de condiciones.
e) Cuando el proponente se halle incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar.

f) Cuando el objeto social o la actividad mercantil del proponente, o de cualquiera de los integrantes del proponente plural, no corresponda al objeto contractual.

g) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona.

h) Cuando la oferta se presente en moneda diferente a la legal colombiana.

i) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al cierre del proceso.

j) Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño a la entidad o a los demás proponentes.

k) Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la oferta, conforme al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

l) Cuando no se incorpore la oferta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II, o cuando los valores consignados en la plataforma sean diferentes a los del Formato (Anexo 6) – Oferta económica o no se presente dicho anexo.

m) Cuando se omitan valores o se modifiquen, adicionen, supriman o alteren las descripciones de los ítems, las unidades o las cantidades del formato de oferta económica.

n) Cuando el proponente no subsane los requisitos habilitantes en la oportunidad señalada por la entidad, conforme al parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

o) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes.

p) Las demás previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones.

3.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

a) Carta de presentación de la oferta (Anexo 1). Firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante designado del proponente plural, o por el apoderado, caso en el cual deberá aportarse el poder. Si el proponente o alguno de sus integrantes ha sido sancionado, deberá manifestarlo y anexar los actos administrativos correspondientes. Junto con ella se presentarán el pacto de transparencia (Anexo 13) y el compromiso anticorrupción (Anexo 7).

b) Documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexos 2 y 3). En los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en el que se indique la forma de asociación, el representante, las reglas que rigen sus relaciones, los porcentajes de participación (en el caso de uniones temporales, también los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución) y una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

c) Certificado de existencia y representación legal o de matrícula mercantil. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, en el cual conste que el objeto social o la actividad está relacionada con el objeto del proceso y, para personas jurídicas, que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Solo podrán presentarse personas inscritas en el registro mercantil.

d) Autorización para contratar. Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o suscribir el contrato por la cuantía, deberá anexar la autorización del órgano social competente, expedida con anterioridad al cierre.

e) Poder. Cuando la oferta se presente por intermedio de apoderado, en el que consten expresamente sus facultades para presentar la oferta, atender requerimientos, participar en la subasta y suscribir el contrato.

f) **Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Anexo 5).** Conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el revisor fiscal (cuando esté obligado a tenerlo, con copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o por el representante legal, referida a los últimos seis (6) meses. Las personas naturales aportarán la planilla del mes anterior al cierre y, si no están obligadas a aportes parafiscales, declaración juramentada en tal sentido.

g) **Registro Único de Proponentes – RUP.** Vigente y en firme al cierre del proceso, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

h) **Garantía de seriedad de la oferta,** en los términos del numeral 3.4.

i) **Registro Único Tributario – RUT** actualizado, del proponente o de cada integrante del proponente plural.

j) **Copia del documento de identidad** de la persona natural o del representante legal.

k) **Certificados de antecedentes** disciplinarios, fiscales, judiciales, de medidas correctivas, de inhabilidades por delitos sexuales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), del proponente y de su representante legal. La entidad efectuará la consulta en los aplicativos correspondientes.

l) **Declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (Anexo 4)** previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, y de no estar incluido en listas restrictivas de lavado de activos y financiación del terrorismo, la cual constará en la carta de presentación.

m) **Certificado de reciprocidad,** cuando el proponente sea extranjero. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán sin necesidad de legalización con la oferta; para firmar el contrato, el adjudicatario deberá presentarlos legalizados o apostillados conforme al artículo 251 del Código General del Proceso.

n) **Anexo Técnico – Especificaciones técnicas suscrito, muestras físicas y fichas técnicas del fabricante,** conforme al numeral 1.4.2.

o) **Modelo de orden de retiro y descripción de los mecanismos de seguridad,** conforme al numeral 4.4.5.

p) **Carta de compromiso de establecimientos de comercio (Anexo 10 – Aceptación de condiciones técnicas),** conforme al numeral 4.4.6.

q) **Relación de la experiencia (Anexo 8),** conforme al numeral 4.4.4.

r) **Oferta económica:** valor total en la plataforma SECOP II y Formato (Anexo 6) – Oferta económica.

3.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la oferta deberá acompañarse de una garantía de seriedad a favor del **MUNICIPIO DE POPAYÁN**, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o mediante cualquiera de las clases de garantía admitidas, con la siguiente información:

- **Asegurado / beneficiario:** MUNICIPIO DE POPAYÁN.
- **Valor asegurado:** diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial.
- **Vigencia:** tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- **Tomador / afianzado:** si el proponente es persona jurídica, la garantía deberá tomarse con la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal y no solo con su sigla, a no ser que en dicho documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Si es proponente plural, a nombre de todos sus integrantes y no del consorcio o unión temporal ni de su representante (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). Los tomadores deberán suscribirla.

A la garantía deberá anexarse la constancia de pago o certificación de que la garantía no expira por falta de pago. La garantía se hará efectiva en los eventos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, la entidad podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente ubicado en segundo lugar, siempre que su oferta sea favorable para la entidad.

3.5. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los proponentes elaborarán su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato. La presentación de la oferta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la oferta deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para la ejecución del objeto.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

4.1.1. Participantes. Podrán participar en este proceso las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, comerciantes, inscritas en el registro mercantil, que tengan en su objeto actividades directamente relacionadas con el objeto a contratar. Las personas jurídicas deberán estar legalmente constituidas y su duración no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 de la Ley 80 de 1993). También podrán participar consorcios y uniones temporales.

4.1.2. Consorcios y uniones temporales. Podrán presentar oferta bajo la figura de consorcio o unión temporal con un máximo de **TRES (3) INTEGRANTES**, conformados por personas naturales o jurídicas, o la combinación de estas, siempre que cada integrante cumpla de manera independiente las condiciones del numeral anterior. **Cada uno de sus miembros** deberá estar inscrito en el RUP. Ninguno de sus integrantes podrá tener una participación inferior al veinte por ciento (20 %) y el representante deberá ser miembro del consorcio o unión temporal. Su duración será igual al plazo del contrato y un (1) año más. **No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; esta condición es cláusula obligatoria del contrato.**

4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.2.1. Objeto social. El oferente debe acreditar que su objeto social comprende las actividades a contratar, así como su existencia y representación legal.

4.2.2. Representante legal. Quien presenta la oferta en nombre de una persona jurídica debe estar autorizado para comprometerla por el valor de la oferta. Si requiere autorización de sus órganos sociales, deberá aportarla con los requisitos del artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.3. Inhabilidades e incompatibilidades. El oferente no debe estar incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para participar y contratar. Con la firma de la oferta se entiende que no se encuentra incurso en ninguna de ellas.

4.2.4. Proponentes extranjeros. Deberán acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso, cuando sea el caso, y ceñirse a lo establecido en el pliego y en las normas vigentes.

4.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las ofertas, no servirá de título suficiente para su rechazo. En consecuencia, los requisitos que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación y, en todo caso, hasta el momento previo a la realización de la subasta inversa electrónica. Durante el término para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
El informe de verificación de requisitos habilitantes permanecerá publicado en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término en el cual los proponentes podrán presentar observaciones y allegar los documentos solicitados por la entidad a través de la sección “Mensajes” del SECOP II. Vencido el plazo, la entidad se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de verificación.
Las muestras físicas deberán entregarse dentro del término señalado en el cronograma; su no presentación no es subsanable, por cuanto se trata de una condición que debe existir al momento del cierre.

4.4. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes no otorga puntaje; su resultado será CUMPLE / NO CUMPLE y la oferta quedará HABILITADA o NO HABILITADA:

REQUISITO HABILITANTE	FACTOR DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
Capacidad jurídica	Documentos del numeral 3.3	Habilitado / No habilitado
Capacidad financiera	Indicadores del numeral 4.4.2	Habilitado / No habilitado
Capacidad organizacional	Indicadores del numeral 4.4.3	Habilitado / No habilitado
Experiencia	Numeral 4.4.4	Habilitado / No habilitado
Requisitos técnicos	Numerales 1.4.2, 4.4.5 y 4.4.6	Habilitado / No habilitado

El oferente deberá remitirse de manera expresa al Anexo Técnico – Especificaciones técnicas y certificar, bajo la gravedad de juramento, que los bienes ofrecidos cumplen integral e incondicionalmente con las condiciones, características y requerimientos técnicos allí establecidos. Esta certificación hará parte de la oferta, será vinculante durante la ejecución del contrato y las especificaciones deberán conservarse durante toda su ejecución.

4.4.1. Capacidad jurídica

Se verificará con los documentos establecidos en el numeral 3.3 del presente pliego de condiciones.

4.4.2. Capacidad financiera

Para la evaluación de la capacidad financiera se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el RUP en firme a la fecha del cierre. Para los proponentes plurales, cada integrante deberá aportar su RUP en firme. De conformidad con el documento de análisis del sector, los indicadores exigidos son:

INDICADOR	FÓRMULA	REQUERIDO
Índice de liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1,97
Índice de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,57
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 2, o indeterminado
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o igual al 20 % del presupuesto oficial, equivalente a $212.544.000

4.4.3. Capacidad organizacional

INDICADOR	FÓRMULA	REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,24
Rentabilidad sobre el activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,10

Los indicadores financieros y de capacidad organizacional se verificarán con el mejor año fiscal reflejado en el RUP de cada proponente, de los tres (3) últimos años, conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 579 de 2021. Para los proponentes plurales, los indicadores se calcularán con base en la suma de los componentes de cada integrante ponderados por su porcentaje de participación, y el capital de trabajo con la suma del capital de trabajo de sus integrantes. El proponente que no registre gastos de intereses

cumple el indicador de cobertura, por ser indeterminado. El proponente que no cumpla los indicadores será declarado **NO HABILITADO**.

4.4.4. Experiencia

El proponente deberá relacionar los contratos con los que pretende acreditar la experiencia en el Anexo 8 – Experiencia del proponente específica.

4.4.4.1. Experiencia general

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la ejecución de **máximo dos (2) contratos** cuya sumatoria de valores ejecutados, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año de terminación de cada contrato, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes del año 2026. Lo anterior se acreditará con la información que conste en el RUP del proponente, el cual se debe encontrar en firme. Los contratos deben estar ejecutados y terminados a la fecha del cierre, y deberán acreditar en conjunto los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, al tercer nivel (clase):

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600	Faldas y blusas
53101900	Trajes
53102000	Vestidos, faldas, saris y kimonos
53103000	Camisetas
53111500	Botas
53111600	Zapatos
53111900	Calzado deportivo
80141700	Distribución

4.4.4.2. Experiencia específica.

El proponente deberá acreditar experiencia específica con **máximo dos (2) contratos ejecutados y liquidados**, que hayan tenido por objeto el suministro de vestido y calzado de labor (incluido el suministro mediante órdenes de retiro, bonos o tarjetas canjeables), cuyo valor sumado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos respectivos, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial. Para tal efecto, el proponente deberá allegar copia de los contratos acompañada de las respectivas actas de liquidación o, en el caso de contratos con particulares que no liquidan sus contratos, de las certificaciones de cumplimiento y factura electrónica.

4.4.4.3. Experiencia exigible a MiPymes domiciliadas en Colombia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de MiPyme podrá acreditar la experiencia general y la específica con **máximo tres (3) contratos**, con las demás condiciones de los numerales anteriores. Tratándose de proponentes plurales, este criterio solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %). Los criterios de clasificación empresarial son los del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

4.4.4.4. Experiencia exigible a emprendimientos y empresas de mujeres.

En aplicación de los criterios diferenciales del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresa de mujeres, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general y la específica con **máximo tres (3) contratos**, con las demás condiciones de los numerales anteriores. Tratándose de proponentes plurales, este criterio solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita dicha condición y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

4.4.4.5. Experiencia exigible a quienes acrediten inclusión de personas con discapacidad.

El proponente que acredite la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, podrá acreditar la experiencia general y la específica con **máximo tres (3) contratos**, con las demás condiciones de los numerales anteriores. En todo caso, se verificarán y aplicarán los criterios contenidos en el Decreto 287 de 2026.

4.4.4.6. Reglas comunes para la acreditación de la experiencia.

- Cada uno de los contratos debe estar registrado en el RUP, el cual deberá estar en firme. No se tendrá en cuenta la experiencia obtenida en subcontratos.
- Cuando la experiencia haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el valor del contrato en proporción al porcentaje de participación del integrante que la acredita. La experiencia del proponente plural corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.
- Las certificaciones o actas deberán permitir verificar: número del contrato, contratante, contratista, objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación y recibo a satisfacción o liquidación. Para contratos públicos, deberán estar firmadas por el ordenador del gasto o el funcionario competente; para contratos privados, por el representante legal o la persona natural contratante.
- Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales privadas, el proponente deberá anexar adicionalmente las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador público con tarjeta profesional y certificado de antecedentes vigentes.
- Los valores en moneda extranjera se convertirán a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de suscripción del contrato.

NOTA: EL MUNICIPIO DE POPAYÁN se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, así como su ejecución o existencia. Si se advierte que la información aportada no corresponde a la realidad, la oferta será rechazada, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

4.4.5. Ficha técnica habilitante, muestras y modelo de orden de retiro

- El proponente deberá aportar el Anexo Técnico – Especificaciones técnicas, debidamente suscrito, y las muestras físicas con sus fichas técnicas del fabricante, en los términos del numeral 1.4.2. Las fichas técnicas del fabricante deberán permitir la identificación plena del producto (características técnicas, materiales, composición y referencia) y guardar correspondencia directa e inequívoca con la muestra presentada.
- El proponente deberá presentar un modelo de la orden de retiro, tarjeta o bono que expedirá, y una descripción de los mecanismos de seguridad y control que aplicará, que deberán cumplir como mínimo con lo previsto en los literales c) y d) del numeral 1.1.1.1, junto con el modelo del comprobante de redención.

4.4.6. Carta de compromiso de establecimientos de comercio

El proponente deberá presentar carta de compromiso, contenida en el Anexo 10 – Aceptación de condiciones técnicas, suscrita bajo la gravedad del juramento por la persona natural o el representante legal, en la que manifieste que, en caso de resultar adjudicatario, contará en la ciudad de Popayán como mínimo con tres (3) establecimientos de comercio, propios o vinculados mediante convenio o acuerdo comercial, destinados a realizar actividades directamente ligadas al objeto contractual y que cumplan las condiciones del literal e) del numeral 1.1.1.1. Antes de la suscripción del acta de inicio, el adjudicatario deberá aportar los registros mercantiles de los establecimientos y, cuando no sean propios, el documento que acredite el título de tenencia o el convenio suscrito.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1. CIERRE DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las ofertas recibidas hasta la fecha y hora del cierre serán abiertas directamente en la plataforma SECOP II (sobre de requisitos habilitantes). A partir del cierre, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas, sin perjuicio de la subsanabilidad establecida en la ley.

5.2. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE – MENOR PRECIO

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección será **EL MENOR PRECIO OFRECIDO**.

En su **oferta económica inicial** (Anexo 6 – Oferta económica), el proponente deberá indicar el precio unitario de cada prenda, el precio de la dotación y el valor total, que resulta de multiplicar el precio de la dotación por las 1.107 dotaciones proyectadas. Los precios deberán incluir el IVA y todos los costos directos e indirectos, estampillas, tasas y contribuciones, y no podrán superar los siguientes precios techo:

ÍTEM / PRODUCTO	FICHA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO (IVA incluido)
1. Pantalón	FT-02	$ 196.800
2. Camisa o blusa de manga larga	FT-01	$ 143.900
3. Chaqueta tipo sastre (blazer)	FT-03	$ 314.467
4. Par de zapatos de cuero	FT-04	$ 304.833
TOTAL POR DOTACIÓN		**$ 960.000**
VALOR TOTAL (1.107 dotaciones)		**$ 1.062.720.000**

Si el proponente omite el precio de alguno de los ítems, o si cualquier precio unitario, el precio de la dotación o el valor total supera el precio techo o el presupuesto oficial, la oferta será rechazada y el proponente no podrá participar en la subasta.

El proponente deberá ajustar al peso los precios de su oferta: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente, y cuando sea inferior a cinco (5), por defecto al número entero inferior. Los valores deberán presentarse sin decimales; en caso contrario, la entidad realizará el ajuste respectivo. La entidad realizará la corrección aritmética que corresponda, y el orden de elegibilidad se determinará con los valores corregidos.

Los requisitos habilitantes se verificarán a todos los proponentes. Solo podrán participar en la subasta los proponentes habilitados.

5.3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El **MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** realizará la subasta inversa electrónica por medio del módulo de subastas de la plataforma SECOP II, en el día y la hora programados en el cronograma, y acogerá las recomendaciones de la guía de Colombia Compra Eficiente para este procedimiento.
Nota 1. Los proponentes deberán capacitarse en el uso del SECOP II y de su módulo de subastas, para lo cual deberán consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar sus términos y condiciones de uso, manuales y guías.
Nota 2. Corresponde a los proponentes verificar en forma suficiente las condiciones particulares

de ejecución y resolver previamente las inquietudes que les suscite el pliego de condiciones. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, el proponente deberá advertir a la entidad los errores o inconsistencias del documento.

5.4. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Durante la subasta se tendrán como válidos los lances que mejoren la oferta en un margen igual o superior al **cero punto cinco por ciento (0,5 %)** del valor de la oferta más baja que resulte de la verificación de la oferta inicial o de cada lance, aproximado al mil más cercano. **Los lances que no respeten el margen mínimo serán considerados NO VÁLIDOS**, con los efectos que ello acarrea. El valor de la oferta más baja se determinará en cada lance. El proponente que no haga lances durante la subasta mantendrá su oferta económica inicial como oferta final.

5.5. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA

a) Representación. Solo podrán realizar lances el representante legal del proponente o su apoderado debidamente facultado, mediante poder en el que conste expresamente la facultad para realizar lances en la subasta inversa electrónica del presente proceso.
b) Participantes. Solo los proveedores habilitados en el informe final de verificación podrán participar en la subasta, desde su cuenta de proveedor del SECOP II o desde el correo de invitación que envía la plataforma. Conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, habrá subasta siempre que haya como mínimo dos (2) proponentes habilitados. Si solo uno resulta habilitado, se procederá conforme al numeral 5 del mismo artículo, y la entidad podrá adjudicarle el contrato si su oferta es igual o inferior al presupuesto oficial.
c) Apertura del sobre económico. En la fecha y hora del cronograma, la entidad abrirá las ofertas económicas iniciales de los proponentes habilitados para que el comité evaluador las verifique y determine el precio de arranque.
d) Duración. La subasta tendrá una duración de **treinta (30) minutos**. Si se realiza un lance válido en los últimos dos (2) minutos que mejore la oferta ubicada en primer lugar, la subasta se extenderá cinco (5) minutos más, de forma sucesiva y automática, hasta que no se presenten lances en los últimos dos (2) minutos. Por restricciones técnicas, la extensión se realiza siempre que medien diez (10) segundos entre el lance y la finalización.
e) Precio de arranque y lances. La subasta tendrá como precio de arranque el menor valor total inicial ofrecido por los proponentes habilitados, y se realizará en la modalidad de precio invisible: los proponentes conocerán su posición, pero no el valor de la mejor oferta. Para conocer su posición, el proponente deberá realizar un lance. Al realizar un lance, la plataforma informará la recepción de la postura, su valor y la ubicación de la oferta.
f) Lances no válidos. Serán lances no válidos: (i) los que no cumplan el margen mínimo de mejora; (ii) los que presenten la lista de precios en blanco; (iii) los realizados por fuera del tiempo establecido; y (iv) los que incorporen precios unitarios por encima del precio techo. El proponente que presente un lance no válido no podrá efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
g) Ajuste de precios unitarios. El adjudicatario deberá ajustar sus precios unitarios de manera proporcional al último lance válido, sin que ninguno supere el precio techo, y presentar el Formato (Anexo 6) ajustado dentro del día hábil siguiente a la subasta.
h) Fallas técnicas. Si se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta será suspendida y se reiniciará cuando la falla sea superada, en las condiciones que la entidad comunique. Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de tecnología se pierde la conexión, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor desistió de participar, salvo que logre reconectarse antes de su terminación, caso en el cual su oferta será la inicial o el último lance válido (artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015). La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones.
i) Precio artificialmente bajo. El módulo de subasta no determina precios artificialmente bajos; la entidad lo hará una vez culminada la subasta, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Desempate. En caso de empate, se aplicarán los factores de desempate del **artículo 35 de la Ley 2069 de 2020**, en el orden allí establecido y de manera sucesiva y excluyente, los cuales son

de orden legal y no podrán ser modificados ni sustituidos por la entidad. Si luego de aplicar cada una de las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 el empate persiste, se realizará audiencia presencial en la que el desempate se definirá mediante el mecanismo de balotas, y el proponente que obtenga la balota de mayor denominación será el adjudicatario del proceso.

k) Observaciones durante la subasta. Solo se atenderán las inquietudes pertinentes al procedimiento de subasta, enviadas a través del chat de la plataforma. No se aceptará ninguna solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso.

5.6. COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador estará conformado por servidores públicos o contratistas del MUNICIPIO DE POPAYÁN designados para tal efecto, quienes se ceñirán al pliego de condiciones conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.7. NEGOCIACIÓN CON ÚNICO OFERENTE HABILITADO

Si se presenta un único oferente o uno solo resulta habilitado, la entidad podrá invitarlo a una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicial, sin que sea obligatorio para el proponente realizar la mejora.

5.8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante acto administrativo motivado, que se entenderá notificado al adjudicatario y comunicado a los demás proponentes con su publicación en el SECOP II, en la fecha del cronograma. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos. Conforme al artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

5.9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, mediante acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones de esa decisión (numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993), entre otras: (a) cuando no se presenten ofertas; (b) cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos del pliego; (c) cuando existan causas que impidan la escogencia objetiva; y (d) las demás contempladas en la ley.

CAPÍTULO VI. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO, TIPOLOGÍA Y OBLIGACIONES

Objeto: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

Tipología: contrato de suministro, en los términos del artículo 968 del Código de Comercio, aplicable por remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Obligaciones: las señaladas en los numerales 1.1.2 y 1.1.2.1 del presente pliego de condiciones.

6.2. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Publicado el acto de adjudicación, la entidad enviará el contrato electrónico a través del SECOP II para su aprobación. La aprobación en la plataforma equivale a firma electrónica en los términos de la Ley 527 de 1999. El contrato se perfecciona con la firma electrónica de las partes y para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término indicado por la entidad, se hará efectiva la garantía de seriedad, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

6.3. GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a su costa, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, a favor del **MUNICIPIO DE POPAYÁN** y de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, una garantía que ampare:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución

La póliza de responsabilidad civil extracontractual se exige teniendo en cuenta que la redención implica la atención presencial de los beneficiarios en los establecimientos del contratista, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, dado que el valor del contrato es inferior a 1.500 SMMLV. Si el contrato se prorroga, adiciona o suspende, el contratista deberá ajustar las garantías. A las garantías deberá anexarse la constancia de pago.

6.4. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual, así como todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen por la celebración y ejecución del contrato.

6.5. SUPERVISIÓN

EL MUNICIPIO DE POPAYÁN ejercerá la supervisión del contrato por medio de la **Líder de la Oficina de Talento Humano de la Secretaría de Educación**, o quien haga sus veces, o por quien designe el ordenador del gasto, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. La supervisión podrá contar con apoyo designado para el efecto. La designación podrá ser modificada mediante comunicación escrita, sin necesidad de modificar el contrato.

6.6. VALOR Y FORMA DE PAGO

6.6.1. Valor. Será el ofrecido por el adjudicatario como resultado de la subasta, hasta el presupuesto oficial.

6.6.2. Forma de pago. EL MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN pagará al contratista **únicamente las dotaciones efectivamente entregadas a los beneficiarios**, es decir, las órdenes de retiro efectivamente redimidas, a los precios unitarios adjudicados, previo recibo a satisfacción por parte de la supervisión, mediante máximo dos (2) pagos, así:

- **Pago parcial:** por las dotaciones de cualquiera de los periodos redimidas hasta el 19 de diciembre de 2026, previa presentación de la factura y los soportes a más tardar el 21 de diciembre de 2026.
- **Pago final:** por las dotaciones redimidas entre el 20 y el 28 de diciembre de 2026, incluidas las de la tercera dotación de 2026, previa presentación de la factura y los soportes a más tardar el 29 de diciembre de 2026.

La entrega de las órdenes de retiro a la supervisión no genera, por sí sola, derecho a pago alguno. Para cada pago, el contratista deberá presentar: (i) la factura electrónica, discriminada por periodo de dotación y tipo de personal; (ii) el informe de redención, con la relación de las órdenes redimidas en el periodo (beneficiario, cédula, número de la orden, periodo de dotación, fecha, establecimiento y prendas entregadas); (iii) copia de los comprobantes de redención firmados y con huella de cada beneficiario; (iv) el registro de redenciones actualizado; y (v) la certificación de cumplimiento expedida por la supervisión.

Las órdenes de retiro que no sean redimidas dentro del plazo de ejecución no serán pagadas, y los saldos correspondientes se liberarán en la liquidación del contrato. El contratista no podrá facturar ni retener valor alguno por concepto de órdenes de retiro no redimidas, anuladas o repuestas. En forma previa a cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

6.6.3. Impuestos, tasas y contribuciones. Sin perjuicio de la verificación que efectúe la Secretaría de Hacienda al momento de cada pago, al contrato le serán aplicables, entre otros:

IMPUESTO / CONTRIBUCIÓN	BASE Y RANGO	TARIFA	REGULACIÓN
Retención en la fuente a título de renta	Según la calidad tributaria del contratista	Según tabla vigente	Estatuto Tributario, arts. 368 y ss.; Decreto 1625 de 2016
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	Sobre cada valor pagado	3 %	Ley 1276 de 2009; Acuerdo Municipal 0003 de 2020
Tasa pro deporte y recreación	Sobre el valor total del comprobante de egreso	2 %	Ley 2023 de 2020; Acuerdos Municipales 003 de 2021 y 058 de 2022
Retención de industria y comercio (ICA)	Según actividad	Según acuerdo de tarifas	Acuerdo Municipal 041 de 2016
Retención de IVA	Solo si el contratista es responsable de IVA	15 % del IVA	Estatuto Tributario, art. 437-2

6.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De conformidad con el numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a las leyes nacionales y caducidad, previstas en los artículos 15 a 18 de la misma ley. Declarada la caducidad, se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, sin indemnización para el contratista, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. La declaratoria de caducidad constituye siniestro de incumplimiento.

6.8. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al MUNICIPIO DE POPAYÁN frente a cualquier reclamación, pleito, queja o demanda de terceros, incluidos sus empleados, proveedores, establecimientos afiliados y beneficiarios, originada en actos u omisiones del contratista en la ejecución del contrato.

6.9. MULTAS

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, la entidad podrá imponer multas sucesivas, así:

- Por mora en la entrega de las órdenes de retiro a la supervisión, en los periodos del numeral 1.2: el uno por mil (1 ‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el cinco por ciento (5 %) de dicho valor.
- Por no habilitar o no mantener habilitados los establecimientos de comercio, o no llevar el registro de redenciones: el uno por mil (1 ‰) del valor total del contrato por cada día, sin superar el cinco por ciento (5 %) de dicho valor.
- Por no atender los cambios de talla, reemplazos o reclamaciones de calidad en los plazos establecidos: el uno por mil (1 ‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2 %) de dicho valor.
- Por no constituir, ajustar o prorrogar oportunamente las garantías: el uno por ciento (1 %) del valor total del contrato.
- Por no presentar los informes y documentos requeridos por la supervisión o para la liquidación dentro de los plazos establecidos: el cero punto cinco por mil (0,5 ‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el uno por ciento (1 %) de dicho valor.

Las multas no podrán exceder en su conjunto el quince por ciento (15 %) del valor del contrato, se impondrán conforme al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y su valor se descontará de los saldos a favor del contratista, de la garantía de cumplimiento o se cobrará por la jurisdicción competente.

6.10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria, como tasación anticipada y parcial de los perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, o proporcional al incumplimiento parcial, la cual se hará efectiva conforme al procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y podrá descontarse de los saldos a favor del contratista o hacerse efectiva con cargo a la garantía de cumplimiento.

6.11. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa y escrita de la entidad. La

vinculación de establecimientos de comercio aliados no exime al contratista de su responsabilidad exclusiva por el cumplimiento del contrato.

6.12. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, las partes podrán suspender de común acuerdo la ejecución del contrato, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En todo caso, se tendrá en cuenta que la ejecución debe culminar dentro de la vigencia fiscal 2026.

6.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ella se liberarán los saldos correspondientes a las órdenes de retiro no redimidas.

6.14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias que surjan en desarrollo del contrato se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

6.15. MODIFICACIÓN, PRÓRROGA Y ADICIÓN

El contrato podrá modificarse, prorrogarse o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia y dentro de los límites del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

6.16. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del contratista y su representante legal.
- Copia del RUT y del documento de identidad del representante legal.
- Garantías exigidas en el numeral 6.3, con su constancia de pago.
- Antes del acta de inicio: registros mercantiles de los establecimientos de comercio (y título de tenencia o convenio cuando no sean propios), acreditación del taller de confecciones, cronograma de redención por turnos y designación del coordinador de las entregas.

ANEXOS:

1. Anexo 1 – Carta de presentación de la oferta.
2. Anexo 2 – Modelo de carta información constitución consorcio.
3. Anexo 3 – Modelo de carta de información unión temporal.
4. Anexo 4 – Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas.
5. Anexo 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales.
6. Formato (Anexo 6) – Oferta económica.
7. Anexo 7 – Compromiso anticorrupción.
8. Anexo 8 – Experiencia del proponente específica.
9. Anexo 10 – Aceptación de condiciones técnicas.
10. Anexo pacto de transparencia (Anexo 13).

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Carrera 6 No. 4-21, Centro Administrativo Municipal – CAM
Popayán (Cauca)

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. MP-SE-SI-002-2026, en adelante el "Proceso de Contratación".
Objeto: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del Proponente], en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente – persona natural], en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento, que:
1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada, suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el pliego de condiciones.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o postcontractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúan las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento,

ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
16. Si se me adjudica el Contrato, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que, en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y, en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medios electrónicos, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
20. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido de que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
21. Recibiré notificaciones del contrato en:

DATO	INFORMACIÓN
Persona de contacto	
Dirección y ciudad	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

22. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Atentamente,
Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso de que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____ Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2

MODELO DE CARTA INFORMACIÓN CONSTITUCIÓN CONSORCIO

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CIUDAD

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. MP-SE-SI-002-2026

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL CONSORCIO QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN", Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE ESTE CONSORCIO SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO.
2. EL CONSORCIO ESTÁ INTEGRADO POR:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)

(1) EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE PARTICIPACIÓN DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100 %.
3. EL CONSORCIO SE DENOMINA CONSORCIO _____.
4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO ES SOLIDARIA.
5. EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ES _____ (INDICAR EL NOMBRE), IDENTIFICADO CON C. C. No. _____ DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR, PRESENTAR LA PROPUESTA, PARTICIPAR EN LA SUBASTA Y, EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.
6. LA SEDE DEL CONSORCIO ES:
DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____
CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 2026.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO)

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

POPAYÁN, _____ (FECHA)
SEÑORES
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CIUDAD

REFERENCIA: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. MP-SE-SI-002-2026

LOS SUSCRITOS, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) Y _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL), DEBIDAMENTE AUTORIZADOS PARA ACTUAR EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE) Y _____ (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL INTEGRANTE), RESPECTIVAMENTE, INFORMAMOS A LA ENTIDAD LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL QUE HEMOS CONSTITUIDO A TRAVÉS DE UN DOCUMENTO PRIVADO, PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA DE LA REFERENCIA CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN", Y POR LO TANTO, EXPRESAMOS LO SIGUIENTE:

1. LA DURACIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL SERÁ IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, MÁS EL TÉRMINO DE LIQUIDACIÓN DEL MISMO Y UN (1) AÑO MÁS.
2. LA UNIÓN TEMPORAL ESTÁ INTEGRADA POR:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)

(1) DISCRIMINAR EN FUNCIÓN DE LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL, PARA CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
(2) EL TOTAL DE LA COLUMNA, ES DECIR LA SUMA DE LOS PORCENTAJES DE COMPROMISO DE LOS INTEGRANTES, DEBE SER IGUAL AL 100 %.

3. LA UNIÓN TEMPORAL SE DENOMINA UNIÓN TEMPORAL _____.
4. LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL ES SOLIDARIA.
5. EL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES _____ (INDICAR EL NOMBRE), IDENTIFICADO CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA No. _____ DE _____, QUIEN ESTÁ EXPRESAMENTE FACULTADO PARA FIRMAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA, PARTICIPAR EN LA SUBASTA Y, EN CASO DE SALIR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, FIRMARLO Y TOMAR TODAS LAS DETERMINACIONES QUE FUEREN NECESARIAS RESPECTO DE SU EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, CON AMPLIAS Y SUFICIENTES FACULTADES.
6. LA SEDE DE LA UNIÓN TEMPORAL ES:

DIRECCIÓN DE CORREO _____
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA _____
TELÉFONO _____

CIUDAD _____

EN CONSTANCIA, SE FIRMA EN _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DE 2026.

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES)

_____
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL)

ANEXO 4

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. MP-SE-SI-002-2026

EL SUSCRITO DECLARA QUE:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA, ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7 Y 52, Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ARTÍCULO 44 NUMERAL 1 DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE CONSULTADOS LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2026.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE

C.C. No. _____

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADO POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL).

ANEXO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

Proceso: Selección abreviada por subasta inversa No. MP-SE-SI-002-2026.

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada del pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de Representante Legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de Representante Legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación.]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

Conforme al artículo 114-1 del Estatuto Tributario, bajo la gravedad de juramento manifiesto que

me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. [Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o Revisor Fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2026.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales, cuando a ello haya lugar.

FORMATO (ANEXO 6)

OFERTA ECONÓMICA

Señores
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Carrera 6 No. 4-21, Centro Administrativo Municipal – CAM
Popayán (Cauca)

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. MP-SE-SI-002-2026, en adelante el "Proceso de Contratación".
Objeto: "SUMINISTRO DE DOTACIÓN DE VESTIDO Y CALZADO DE LABOR PARA LAS VIGENCIAS 2025 Y 2026 PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE LA PLANTA CENTRAL Y DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN CERTIFICADA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN".

VALOR POR DOTACIÓN

ÍTEM / PRODUCTO	FICHA	PRECIO TECHO (IVA incluido)	PRECIO OFERTADO (IVA incluido)
1. Pantalón	FT-02	$ 196.800	$
2. Camisa o blusa de manga larga	FT-01	$ 143.900	$
3. Chaqueta tipo sastre (blazer)	FT-03	$ 314.467	$
4. Par de zapatos de cuero	FT-04	$ 304.833	$
TOTAL POR DOTACIÓN (A)		**$ 960.000**	**$**

TOTAL DOTACIONES A SUMINISTRAR

	NÚMERO DE DOTACIONES	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO (A x 1.107)
TOTAL DOTACIONES	**1.107**	**$**

Nota: La Secretaría de Educación del Municipio de Popayán se reserva la facultad de disminuir o aumentar la cantidad de dotaciones que conforman cada ítem durante el plazo de ejecución contractual, e incluso de manera previa a la culminación de este, teniendo en cuenta que solo se entrega dotación a los trabajadores que hayan causado este derecho conforme a la ley vigente, sin exceder el valor del contrato. El valor total registrado en la plataforma SECOP II debe ser igual al valor total de este formato. Los precios deben incluir el IVA y todos los costos directos e indirectos, estampillas, tasas y contribuciones, y presentarse ajustados al peso, sin decimales; ningún precio podrá superar el precio techo, so pena de rechazo.
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso de que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

ANEXO 7

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso: Selección abreviada por subasta inversa No. MP-SE-SI-002-2026.

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y, con la carta de presentación de la propuesta, el Proponente se compromete a:

1. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
4. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y, en caso de resultar adjudicatario, me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
5. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
6. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
8. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad, y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
9. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
10. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
11. En las audiencias, guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley aplicable.
12. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
13. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
14. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la Entidad, ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del

Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
15. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
16. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
17. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
18. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.
19. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada relacionada con el Proceso de selección.
20. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
21. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____, A LOS ____ DÍAS DEL MES DE _____ DEL 2026.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C. No. _____
NIT: _____

ANEXO 8

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE ESPECÍFICA

Proceso: Selección abreviada por subasta inversa No. MP-SE-SI-002-2026.

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	NÚMERO CONSECUTIVO RUP	OBJETO	FECHA SUSCRIPCIÓN	CÓDIGOS UNSPSC	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN SMLMV

Nota: Para la experiencia general y la específica se podrán relacionar máximo dos (2) contratos, o máximo tres (3) cuando el proponente acredite la condición de MiPyme, de emprendimiento o empresa de mujeres, o de inclusión de personas con discapacidad, conforme al numeral 4.4.4 del pliego de condiciones.
Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de identidad: [Insertar información]

ANEXO 10

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Señores:
MUNICIPIO DE POPAYÁN – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Popayán, Cauca
Proceso de Selección No. MP-SE-SI-002-2026

Yo, _____, identificado con Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____, acepto y me comprometo a seguir las condiciones técnicas para la correcta ejecución del objeto contractual, las cuales corresponden a las necesidades reportadas.
Para la correcta ejecución del objeto contractual, el futuro contratista debe tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas:
1. Suministrar la dotación exclusivamente mediante bonos o tarjetas canjeables (órdenes de retiro) nominativos, personales e intransferibles, que en ningún caso podrán canjearse por dinero ni por bienes distintos al vestido y calzado de labor.
2. Cada orden de retiro dará derecho a una dotación completa del respectivo periodo, compuesta por una chaqueta tipo sastre (blazer), un pantalón, una camisa o blusa de manga larga y un par de zapatos de cuero, que cumplan las fichas técnicas FT-01 a FT-04 del Anexo Técnico – Especificaciones técnicas, en su versión para hombre o para mujer.
3. Expedir las órdenes de retiro con los requisitos y mecanismos de seguridad y control de los literales c) y d) del numeral 1.1.1.1 del pliego de condiciones: nombre y cédula del titular, periodo de dotación, consecutivo, fecha de vencimiento, PIN o elemento de seguridad, verificación de identidad, comprobante de redención firmado y con huella, anulación al redimir y registro de redenciones.
4. Entregar a la supervisión las órdenes de retiro de la fase 1 dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio, y las de la tercera dotación de 2026 a más tardar el 21 de diciembre de 2026; y permitir su redención en cualquier momento hasta el 28 de diciembre de 2026.
5. Habilitar como mínimo tres (3) establecimientos de comercio en la ciudad de Popayán, con las condiciones del literal e) del numeral 1.1.1.1 del pliego de condiciones: surtidos con colecciones recientes, iluminados y ventilados, con vestidores y mínimo dos (2) personas de atención, abiertos todos los días de la etapa de redención (salvo el 25 de diciembre) de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., sin outlets, carpas, domos, garajes ni espacios improvisados.
6. No ofrecer saldos, prendas descontinuadas o en promoción; atender los cambios de talla dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud y los reemplazos dentro de los dos (2) días calendario; contar con taller de confecciones; y entregar bienes nuevos, originales y no remanufacturados, similares a las muestras presentadas.
7. Aceptar que la entidad pagará únicamente las dotaciones efectivamente redimidas, y que las órdenes no redimidas dentro del plazo no serán pagadas.

Carta de compromiso de establecimientos de comercio. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, contaré en la ciudad de Popayán como mínimo con los siguientes tres (3) establecimientos de comercio, propios o vinculados mediante convenio o acuerdo comercial, y que aportaré, antes de la suscripción del acta de inicio, sus registros mercantiles y, cuando no sean propios, el documento que acredite el título de tenencia o el convenio suscrito:

No.	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	CALIDAD (propio / convenio)
1			
2			
3			

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA _____
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA) _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA) _____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL _____

ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA (ANEXO 13)

(Informativo)

Proceso: Selección abreviada por subasta inversa No. MP-SE-SI-002-2026.

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y, con la firma de la carta de presentación de la propuesta, el Proponente se compromete a:

a. Cumplir estrictamente la ley aplicable.

b. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

c. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.

d. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

e. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y, en caso de resultar adjudicatario, me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

f. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

g. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

h. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.

i. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad, y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

j. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.

k. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

l. En las audiencias, guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

m. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.

n. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

o. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador vinculado a la entidad, ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin

perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

p. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

q. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

r. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

s. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada relacionada con el proceso de selección.

t. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

u. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.