

## Pliego de condiciones de la licitación pública LP-AMP-026-2014 para Seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario

I. Introducción	3
II. Aspectos generales	3
A. Invitación a las veedurías ciudadanas	3
B. Compromiso anticorrupción	3
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación	4
D. Comunicaciones	4
E. Idioma	4
F. Legalización de documentos	5
G. Código de ética de Colombia Compra Eficiente	5
III. Definiciones	5
IV. Descripción de los bienes objeto del Acuerdo Marco de precios de Dotaciones de Vestuario	7
A. Clasificación UNSPSC	7
B. Especificaciones del Vestuario	8
C. Alcance del Acuerdo Marco de Precios	8
D. Pruebas técnicas	9
E. Entrega	9
F. Territorio de entrega de la Dotación de Vestuario	11
G. Política de cambios del Vestuario por parte de los Beneficiarios	11
V. Requisitos habilitantes	12
A. Capacidad jurídica	12
B. Experiencia	13
C. Capacidad financiera	13
D. Capacidad organizacional	15
VI. Requisitos mínimos y técnicos	15
VII. Criterios de evaluación de las Ofertas	16
A. Factor económico	17
1. Precio por Segmento	17
2. Precio de Tienda Móvil	18
3. Precio Orden de Entrega reexpedida	18
B. Factor técnico adicional	19
C. Puntaje para estimular la industria nacional	19
D. Puntaje por incorporación de Bienes Nacionales	20
VIII. Reglas para la presentación de la Oferta	20
A. Presentación	20
1. Requisitos habilitantes	21
2. Factores técnicos y económicos	22
3. Rechazo	23
IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional	23
X. Adjudicación	23
XI. Riesgos	26
XII. Garantías	33
A. Garantía de seriedad de la Oferta	33
B. Garantía de cumplimiento	33
XIII. Supervisión en el Acuerdo Marco de Precios	34



XIV. Acuerdo Marco de Precios	34
A. Operación Principal	34
1. Partes del Acuerdo Marco de Precios	34
2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios	34
3. Catálogo	35
4. Actualización del Catálogo	35
5. Tienda Virtual del Estado Colombiano	36
6. Administración del Acuerdo Marco de Precios	36
7. Vigencia del Acuerdo Marco de Precios	36
8. Obligaciones de las partes	36
9. Garantías	37
10. Cesión del Acuerdo Marco de Precios y cambios en la persona jurídica del Proveedor	37
11. Caso fortuito o fuerza mayor	37
12. Sanciones	37
B. Operación Secundaria	37
1. Identificación de la necesidad, consulta del Catálogo y vinculación al Acuerdo Marco de Precios	37
2. Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora	38
3. Orden de compra	39
4. Precio	40
5. Supervisión de la Orden de Compra	40
6. Facturación y pago	40
7. Calidad del Vestuario	41
C. Minuta	41
XV. Cronograma	41



## **I. Introducción**

---

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de “Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda” y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco de Precios.

La selección de los Proveedores para un Acuerdo Marco de Precios debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 49 del Decreto 1510 de 2013.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario.

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores venden Dotaciones de Vestuario, y las Entidades Compradoras las adquieren.

Colombia Compra Eficiente no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal para suscribir un Acuerdo Marco de Precios pues no ejecuta gasto público derivado de su celebración.

El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público general en el SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=14-1-124698>. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XIV.

## **II. Aspectos generales**

---

### **A. Invitación a las veedurías ciudadanas**

---

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco de Precios a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

### **B. Compromiso anticorrupción**

---

El Proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su Oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.



### **C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación**

---

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco de Precios, son a cargo de los interesados y Proponentes.

### **D. Comunicaciones**

---

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse por escrito por medio físico o electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 N° 26 – 20 Piso 17, Edificio Seguros Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica:

[procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co](mailto:procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co).

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación LP-AMP-026-2014; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VIII del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a Colombia Compra Eficiente por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Colombia Compra Eficiente enviará el escrito de respuesta a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

### **E. Idioma**

---

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para firmar el Acuerdo Marco de Precios el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.



## F. Legalización de documentos

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deban ser otorgados ante notario público.

El Proponente puede presentar con la Oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Acuerdo Marco de Precios el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados.

## G. Código de ética de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

<http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/20130413codigoetica.pdf>.

## III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1510 de 2013. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco de Precios	Es el Acuerdo Marco de Precios objeto del presente documento.
Beneficiario	Es la persona que recibe la Dotación de Vestuario.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los contratistas o Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios.
Catálogo de Vestuario	Es la relación de los productos de Vestuario ofrecido por el Proveedor.
Ciudad Capital	Son las siguientes ciudades: Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Cartagena, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Riohacha, San José de Cúcuta, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Valledupar, Villavicencio y Yopal.
Ciudad Secundaria	Son las poblaciones definidas para cada departamento así: (a) Antioquia: Apartadó, Rionegro y la Estrella; (b) Atlántico: Soledad, Puerto Colombia y Sabanalarga; (c) Cundinamarca: Soacha, Chía y Madrid; (d) Bolívar: Magangue y Santa Rosa del Sur; (e) Boyacá: Duitama y Sogamoso; (f) Caldas: La Dorada y Chinchiná; (g) Cauca: Santander de Quilichao; (h) Chocó: Quibdó; (i) Nariño: Ipiales y San Andrés de Tumaco; (j) Norte de Santander: Ocaña y Pamplona; (k) San Andrés, Providencia y Santa Catalina: San Andrés (l) Santander: Socorro, San Gil y Barrancabermeja; (m) Tolima: El Espinal, Melgar y Honda; (n) Risaralda: Dosquebradas; y (o) Valle del Cauca: Palmira, Buenaventura, Buga y Tuluá. Las Ciudades Secundarias fueron definidas con base en la información del número de contratos y el volumen de contratación para cada departamento, y la producción por departamento de los sectores de calzado y confecciones analizados en el Estudio de



Definiciones	
	Mercado.
CST	Código Sustantivo de Trabajo.
Dotación de Vestuario	Es el conjunto de bienes de Vestuario entregado por la Entidad Estatal.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco de Precios.
Establecimiento	Es un espacio dispuesto por el Proveedor para la atención del Beneficiario, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 5.
Estudio de Mercado	Estudio de Mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario en Colombia de 2 de septiembre de 2014, publicado en el SECOP, que se publica en la misma fecha que el borrador de los pliegos de condiciones.
Kit	Es el tipo de Vestuario que puede adquirir el Beneficiario de acuerdo a su diseño, el cual puede ser clásico, formal, sport u otros.
Oferta	Es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores de Dotaciones de Vestuario al amparo del Acuerdo Marco de Precios en los términos del presente documento para uno o más Segmentos de una o varias Regiones.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco de Precios y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición de Dotaciones de Vestuario.
Operación Secundaria	Son las actividades que debe adelantar la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar las Dotaciones de Vestuario amparadas en el Acuerdo Marco de Precios.
Orden de Compra	Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de vincularse al Acuerdo Marco de Precios, obligarse a sus términos y condiciones y es el soporte documental de la relación entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Orden de Entrega	Es un documento personalizado por medio del cual el Beneficiario reclama la Dotación de Vestuario.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública LP-AMP-026-2014 y que suscribe el Acuerdo Marco de Precios con Colombia Compra Eficiente.
Proveedor Departamental	Es quien ha sido seleccionado como Proveedor para un Segmento en una Región diferente a la nacional.
Proveedor Nacional	Es quien ha sido seleccionado como Proveedor en un Segmento en la Región nacional para todo el país.
Región	Es la porción de territorio para la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios.
RPBN	Registro de Productor de Bienes Nacionales
Segmento	Es la clasificación del Vestuario en: (i) ropa femenina; (ii) ropa masculina; (iii) calzado femenino; y (iv) calzado masculino.
SIIF	Es el Sistema Integrado de Información Financiera del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Tienda Móvil	Es el espacio ofrecido por el Proveedor para entregar de la Dotación de Vestuario en los lugares definidos por la Entidad Compradora.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco de Precios.
Vestuario	Son los bienes de calzado y confecciones.



#### IV. Descripción de los bienes objeto del Acuerdo Marco de precios de Dotaciones de Vestuario

El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores venden Dotaciones de Vestuario, y las Entidades Compradoras las adquieren.

##### A. Clasificación UNSPSC

El Vestuario objeto del presente Acuerdo Marco de Precios está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como lo indica la Tabla 1.

Tabla 1. Codificación de Vestuario en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento UNSPSC	Familia	Clase	Producto
53101502	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Faldas y blusas	Camisas para hombre
53101604	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Faldas y blusas	Camisas o blusas para mujer
53101802	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre
53101804	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para mujer
53101902	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Trajes	Trajes para hombre
53101904	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Trajes	Trajes para mujer
53102303	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Ropa interior	Calzoncillos
53102402	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Medias y calcetines	Calcetines
53102501	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Cinturones o tirantes
53102502	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Accesorios de vestir	Corbatas o pañoletas o bufandas
53103001	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas	Camisetas ( <i>t-shirts</i> ) para hombre
53111601	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para hombre
53111602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para mujer
53111501	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Botas	Botas para hombre
53111501	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Calzado	Botas	Botas para mujer

Fuente: Colombia Compra Eficiente.



## B. Especificaciones del Vestuario

Colombia Compra eficiente dividió el Vestuario objeto del presente Acuerdo Marco de Precios en los cuatro (4) Segmentos expuestos en la Tabla 2. El Proveedor debe ofrecer la totalidad de los productos de Vestuario señalados en cada Segmento. Las especificaciones técnicas de los productos están en el Anexo 2 del presente documento.

Tabla 2. Segmentos de Vestuario

Segmentos		Producto
1	Ropa femenina	Sastre formal de dos piezas: chaqueta y falda o pantalón Blusa formal manga larga Blusa formal manga corta Blusa sport o de moda Chaqueta casual o sport Pantalón formal Jean clásico Jean de moda Bata o blusa de labor
2	Ropa masculina	Vestido formal de dos piezas: saco y pantalón Camisa formal manga larga Camisa formal manga corta Corbata Chaqueta casual o sport Camisa sport o informal Camiseta tipo <i>t-shirt</i> blanca Camiseta tipo <i>t-shirt</i> estampada Camiseta tipo polo Pantalón de dril formal Jean clásico Jean de moda Bata o blusa de labor Calcetín para calzado de calle Calcetín para calzado deportivo Bóxer
3	Calzado de calle femenino	Diseño clásico Diseño moda
4	Calzado de calle masculino	Diseño clásico Diseño moda Cinturón

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los incumplimientos de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo 2 generan sanciones a los Proveedores.

## C. Alcance del Acuerdo Marco de Precios

Los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios deben ofrecer Dotaciones de Vestuario en los Segmentos y Regiones en los que hayan resultado adjudicatarios. El Proveedor Nacional debe ofrecer Dotaciones de Vestuario en todo el país.

Los Oferentes pueden presentar Oferta en uno, algunos o en varios los Segmentos y Regiones de la siguiente tabla:



Tabla 3. Regiones del Acuerdo Marco de Precios

Región
Antioquia
Atlántico
Bogotá D.C. y Cundinamarca
Bolívar
Boyacá
Caldas
Cauca
Nariño
Norte de Santander
Risaralda
Santander
Tolima
Valle del Cauca
Nacional

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

## D. Pruebas técnicas

---

Cuando el número de Dotaciones de Vestuario sea mayor a 100 en cada Segmento, la Entidad Estatal en la Solicitud de Cotización puede exigir un certificado de conformidad del producto de Vestuario terminado, expedido por un ente certificador acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia –ONAC– o su equivalente en cualquier país, donde se evalúen todas las especificaciones técnicas del Anexo 2. Esta solicitud puede realizarse para uno o más productos en todos los Segmentos. Dicho requerimiento sólo podrá realizarse cuando la Entidad Estatal, en la solicitud de cotización, define un Kit específico para los Beneficiarios.

El Proponente deberá indicar en el Anexo 14A, 14B, 14C y/o 14D el valor máximo del certificado de conformidad para cada uno de los productos de Vestuario en los Segmentos y Regiones en los cuales presenta una Oferta.

Asimismo, durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente puede verificar aleatoriamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Anexo 2 por parte de cualquiera de los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios. En tal caso, Colombia Compra Eficiente asume el costo de las pruebas técnicas; y, serán realizadas por un ente certificador acreditado por ONAC.

## E. Entrega

---

El Proveedor deberá expedir una Orden de Entrega a favor de cada uno de los Beneficiarios señalados por la Entidad Compradora para entregar la Dotación de Vestuario. La Orden de Entrega debe cumplir con las características técnicas mínimas del Anexo 3. El Proveedor es el encargado de adoptar las medidas necesarias para evitar la falsificación de las Órdenes de Entrega.



Se entenderá incluido el precio de la Orden de Entrega en el valor de la Dotación de Vestuario. No obstante, el valor de las Órdenes de Entrega que deban ser reexpedidas<sup>1</sup> podrá ser cobrado por el Proveedor a la Entidad Estatal.

Si la Entidad Compradora solicita pruebas técnicas, de acuerdo con lo establecido en la sección IV.E, el Proveedor debe entregar junto con las Órdenes de Entrega el Certificado de Conformidad.

La vigencia de las Órdenes de Entrega comienza desde la fecha de señalada por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización, la cual debe ser acorde al plazo máximo de entrega de la Dotación de Vestuario estipulado para el Proveedor.

La Entidad Compradora sólo puede establecer diferentes vigencias de las Órdenes de Entrega cuando el número de Dotaciones de Vestuario en cada Segmento supere los 500 Beneficiarios. La fecha estipulada para la vigencia de las Órdenes de Entrega no podrá ser superior a 8 (ocho) meses, contados a partir del plazo máximo de entrega de las Órdenes de Entrega estipulado para el Proveedor.

El lugar de entrega de las Órdenes de Entrega es el señalado por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización. La Entidad Compradora puede estipular diferentes lugares para la entrega de las Órdenes de Entrega siempre y cuando estén en la Región señalada en la solicitud de cotización.

Dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la expedición de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe enviar al Proveedor en medio magnético (en formato Excel) una lista de Beneficiarios, indicando para cada uno el nombre y el número de cédula, así como el lugar de entrega de las Órdenes de Entrega si éste no es el mismo para todas las Órdenes de Entrega.

Una vez el Proveedor recibe la lista de Beneficiarios de las Órdenes de Entrega, el plazo máximo para la entrega de las Órdenes de Entrega<sup>2</sup> a la Entidad Compradora es de: (i) 30 días calendario si el número de Dotaciones de Vestuario es menor o igual a 200; (ii) 60 días calendario si el número de Dotaciones de Vestuario es mayor a 200 y menor o igual a 800; y (iii) de 90 días calendario si el número de Dotaciones de Vestuario es mayor a 800.

La redención de las Órdenes de Entrega puede realizarse en tres modalidades, teniendo en cuenta las excepciones que aplican para las tallas de Vestuario no comerciales estipuladas en el Anexo 7:

- (a) El Beneficiario de la Orden de Entrega puede solicitar la Dotación de Vestuario a través del Catálogo de Vestuario del Proveedor. Para ello, el Proveedor deberá enviar por correo electrónico el Catálogo de Vestuario al supervisor del contrato cuando éste lo solicite. El supervisor del contrato debe encargarse de distribuirlo a los Beneficiarios de la Entidad Compradora. El Catálogo de Vestuario deberá cumplir con las especificaciones técnicas del Anexo 4.

<sup>1</sup> Se entiende por Órdenes de Entrega reexpedidas aquellas que ya fueron entregadas a la Entidad Compradora.

<sup>2</sup> Se aclara que las Dotaciones de Vestuario tienen que estar disponibles al momento de Entrega de las Órdenes de Entrega a la Entidad Compradora.



- (b) El Beneficiario de la Orden de Entrega puede dirigirse a cualquiera de los Establecimientos del Proveedor, que se encuentren dentro del territorio adjudicado. Los requisitos mínimos de los Establecimientos que debe presentar el Proveedor se encuentran en el Anexo 5.
- (c) Si el número de Beneficiarios en la Solicitud de Cotización es mayor a 40, la Entidad Estatal puede solicitar una Tienda Móvil en el lugar que determine la Entidad Estatal. La Tienda Móvil debe cumplir con las características técnicas señaladas en el Anexo 6. El Proveedor Departamental debe tener como mínimo la capacidad de montar dos (2) Tiendas Móviles diarias para cada Orden de Compra. El Proveedor Nacional debe tener como mínimo la capacidad de montar cinco (5) Tiendas Móviles diarias para cada Orden de Compra.

El Beneficiario únicamente puede redimir con la Orden de Entrega los productos de Vestuario que hacen parte de un Kit de uno de los Segmentos del Acuerdo Marco de Precios. El Kit será el escogido por el Beneficiario. No obstante, la Entidad Compradora puede definir en la solicitud de cotización un Kit diferente, para lo cual debe seleccionar los productos del Catálogo que se incluirán en el Kit, caso en el cual el Beneficiario únicamente puede redimir las Órdenes de Entrega con dicho Kit.

El Proveedor debe presentar mensualmente a la Entidad Compradora una lista en medio magnético (en formato Excel) con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios indicando si éstos han realizado la redención de la Orden de Entrega y la fecha de la redención. Además, debe adjuntar un documento con la firma y cédula del Beneficiario donde conste el recibido a satisfacción de la Dotación de Vestuario.

Si al finalizar el período de ejecución de la Orden de Compra hay Órdenes de Entrega que no han sido redimidas por los Beneficiarios, la Entidad Compradora debe informar al Proveedor los productos de Vestuario que desea redimir y su respectiva talla de acuerdo con el Segmento. El Proveedor deberá hacer la entrega de éste Vestuario en el lugar que disponga la Entidad Compradora, según la Región correspondiente.

## **F. Territorio de entrega de la Dotación de Vestuario**

---

El Proveedor Departamental debe garantizar la entrega de la Dotación de Vestuario en todo el territorio comprendido por la Región donde fue adjudicado según las tres modalidades de entrega señaladas en la sección anterior. El Proveedor Nacional debe garantizar la entrega de la Dotación de Vestuario en todo el país, por Catálogo de Vestuario o Tienda Móvil, y con Establecimientos ubicados en las ciudades donde haya presentado establecimientos.

## **G. Política de cambios del Vestuario por parte de los Beneficiarios**

---

El Beneficiario sólo puede hacer el cambio de los productos de Vestuario en los siguientes casos:

- Si el producto no cumple con las especificaciones técnicas del Anexo 2.
- Si el producto es defectuoso y/o presenta daños por razones ajenas al Beneficiario. El Proveedor debe evaluar la causa del daño, para lo cual el Vestuario puede pasar por un proceso de evaluación en un laboratorio textil o de calzado, según corresponda. Dicho proceso estará a cargo del Proveedor.



En estos casos, el Beneficiario debe informar al Proveedor dentro de los 60 días calendario contados a partir de la entrega del Vestuario.

Si el Beneficiario de la Orden de Compra realizó la redención en un Establecimiento del Proveedor, el Vestuario debe ser devuelto por el Beneficiario en cualquiera de los Establecimientos presentados por el Proveedor.

Si el Beneficiario de la Orden de Compra realizó la redención a través de Tienda Móvil o Catálogo de Vestuario, el Proveedor debe: (i) recoger el producto en el lugar donde fue entregado al Beneficiario; o (ii) suministrar los medios para que el Beneficiario realice el envío del producto por correo a través de una empresa de mensajería ubicada en la ciudad o municipio del Beneficiario. Este costo deberá ser asumido por el Proveedor. En todo caso, el Vestuario puede ser devuelto por el Beneficiario en cualquiera de los Establecimientos de comer presentados por el Proveedor.

Una vez el Beneficiario realiza la solicitud de cambio y entrega el Vestuario al Proveedor en los términos antes establecidos, el Proveedor tiene 15 días calendario para dar respuesta al Beneficiario. En caso de cambio o reposición del Vestuario, el tiempo de entrega al Beneficiario no podrá ser superior a siete (7) días calendario.

Para las demás controversias aplica el Estatuto del Consumidor (Ley 1480 de 2011), a excepción de la devolución dinero.

## **V. Requisitos habilitantes**

---

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes en el RUP. Para facilitar la verificación de los requisitos habilitantes, se recomienda resaltar con un color visible en el certificado del RUP, la información que quiera hacer valer para el presente Proceso de Contratación.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Anexo 8.

### **A. Capacidad jurídica**

---

En el proceso de licitación pública del Acuerdo Marco de Precios pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuya actividad u objeto social les permita fabricar o vender, directa o indirectamente, Vestuario en el territorio ofrecido. El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual a la de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y un (1) año más. Cuando un proponente plural presenta Oferta, cada una de las personas que lo integran debe tener la capacidad jurídica exigida en el presente pliego de condiciones para desarrollar las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su actividad u objeto social principal o como actividad conexas.



## B. Experiencia

Los Proponentes deben acreditar experiencia en la fabricación o comercialización de Vestuario, directa o indirectamente, en los Segmentos ofrecidos en cada Región de acuerdo con la Tabla 4.

Tabla 4. Experiencia requerida por Segmento para los Proveedores de Vestuario

Región	Clasificador UNSPSC		Experiencia mínima requerida por Segmento	
	Segmentos 1 y 2	Segmentos 3 y 4		
Antioquia			664 SMMLV	
Atlántico			223 SMMLV	
Bogotá D.C.	53101500,		Segmentos 1 o 2 1.385 SMMLV	
			Segmentos 3 o 4 593 SMMLV	
Bolívar	53101600,	53111600, 53111500 o 53102500	923 SMMLV	
Boyacá	53101800,		308 SMMLV	
Caldas			178 SMMLV	
Cauca	53101900,		785 SMMLV	
Cundinamarca	53102300,		224 SMMLV	
Nariño			533 SMMLV	
Norte de Santander	53102400,		210 SMMLV	
Risaralda			52 SMMLV	
Santander	53102500 o		267 SMMLV	
Tolima	53103000		154 SMMLV	
Valle del Cauca			158 SMMLV	
Nacional				Segmentos 1 o 2 11.526 SMMLV
				Segmentos 3 o 4 3.458 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si el Proponente es plural, la experiencia requerida debe ser acreditada por la suma de la experiencia de los contratos de los miembros del oferente cuyo objeto sea la fabricación y/o comercialización de Vestuario, directa o indirectamente.

Si el Proponente se presenta a más de un Segmento y/o Región, la experiencia requerida debe ser equivalente a la suma de la experiencia en las Regiones y Segmentos a los que se presente. Los montos de los contratos utilizados para verificar la experiencia en una Región, no podrán ser incluidos para verificar la experiencia en otro Segmento y/o Región.

En el caso del Proponente Nacional, se aclara que:

- Si el Proveedor presenta una Oferta en el Segmento 1 y 2, únicamente se verificará la experiencia mínima requerida para uno de estos Segmentos.
- Si el Proveedor presenta una Oferta en el Segmento 3 y 4, únicamente se verificará la experiencia mínima requerida para uno de estos Segmentos.

## C. Capacidad financiera

El Proponente debe acreditar los siguientes indicadores financieros para el año 2013:



**Tabla 5. Indicadores de Capacidad Financiera**

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Máximo 98%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,1
Capital de trabajo	De acuerdo con la Tabla 6

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente

El Proponente de Vestuario que no tenga gastos de intereses queda habilitado respecto a indicador de cobertura de intereses.

**Tabla 6. Capital de trabajo por Segmento**

Región	Segmentos 1 y 2	Segmentos 3 y 4
Antioquia	\$ 316.400.500	\$ 135.600.214
Atlántico	\$ 89.040.304	\$ 38.160.130
Bogotá y Cundinamarca	\$ 500.178.777	\$ 214.362.333
Bolívar	\$ 285.597.631	\$ 122.398.985
Boyacá	\$ 149.638.608	\$ 64.130.832
Caldas	\$ 61.454.181	\$ 26.337.506
Cauca	\$ 158.682.835	\$ 68.006.929
Nariño	\$ 221.093.445	\$ 94.754.334
Norte de Santander	\$ 81.523.411	\$ 34.938.605
Risaralda	\$ 33.066.880	\$ 14.171.520
Santander	\$ 165.663.398	\$ 70.998.599
Tolima	\$ 91.673.928	\$ 39.288.826
Valle del Cauca	\$ 157.718.647	\$ 67.593.706
Nacional	\$1.968.513.667	\$ 843.648.714

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente

Si el Proponente se presenta a más de un Segmento Nacional, se verificará únicamente el capital de trabajo más alto requerido.

Si el Proponente se presenta a más de un Segmento y/o Región, el capital de trabajo requerido debe ser equivalente a la suma del capital de trabajo de las Regiones y Segmentos a los que se presente.

Si el Oferente es plural, cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del Oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores de; índice de liquidez, índice de endeudamiento y razón de cobertura de intereses:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Para el indicador de capital de trabajo, si el Oferente es plural, cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador:



$$\text{Capital de trabajo} = \sum_{i=1}^n \text{Capital de trabajo}_i$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con el RUP. La verificación del capital de trabajo la hará Colombia Compra Eficiente con la información allí contenida.

## D. Capacidad organizacional

El Proponente debe acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional para el año 2013:

**Tabla 7. Indicadores Capacidad Organizacional**

Indicador	Índice requerido
Utilidad operacional sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0
Utilidad operacional sobre activos	Mayor o igual a 0

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

En el indicador de utilidad operacional sobre patrimonio, el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no puede calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple con este indicador.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

Donde  $n$  es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

## VI. Requisitos mínimos y técnicos

El Proponente de Dotaciones de Vestuario debe declarar que cumple con los especificaciones técnicas de las que trata el Anexo 2 y los requisitos mencionados en la sección IV.E en todos los Segmentos y Regiones a los cuales se presente. Para tal efecto, el Proponente debe presentar el Anexo 9.

El Proponente de Dotaciones de Vestuario debe acreditar que cuenta con los Establecimientos de los que trata la sección IV.E. Para tal el efecto, el Proponente debe presentar el Anexo 10.



## VII. Criterios de evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V, y que cumplan con los requisitos mínimos y requisitos técnicos a los que hace referencia la sección IV, según corresponda.

En la evaluación de las Ofertas de cada Segmento y Región, Colombia Compra Eficiente tiene en cuenta los siguientes factores de evaluación:

Tabla 8. Puntaje por criterio de evaluación Vestuario

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	60
2	Factor técnico adicional	10
3	Apoyo a la industria nacional	20
4	Incorporación de Bienes Nacionales	10
<b>Total puntos</b>		<b>100</b>

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Los Proponentes pueden presentar Oferta para varios Segmentos y Regiones. Sin embargo, si el Proponente presenta Oferta para la Región nacional y la evaluación de esta lo coloca como adjudicatario para la Región nacional, su Oferta para las demás Regiones, así como la Oferta presentada por alguno de sus integrantes en caso de ser Proponente plural, no serán tenidas en cuenta en la evaluación para las demás Regiones y en consecuencia, el puntaje de estas Ofertas no será tenido en cuenta para los efectos de las fórmulas a la que se refiere la sección VII.A. Lo anterior para evitar inhabilidad del Proveedor en la Operación Secundaria.

Los integrantes de los Proponentes plurales pueden presentar Ofertas para varios Segmentos y Regiones siempre que no presenten Oferta para el mismo Segmento y Región para el cual presenta Oferta el Proponente plural al que pertenecen. Si llegado el caso, se presentan de esta forma dos o más Ofertas, se evaluará únicamente la primera Oferta recibida.

Los Proponentes que pertenecen a un mismo grupo económico pueden presentar Oferta para varios Segmentos y Regiones. Sin embargo, si el Proponente que pertenece a un mismo grupo económico presenta Oferta para la Región nacional y la evaluación de esta lo coloca como adjudicatario para la Región nacional, su Oferta para las demás Regiones, así como la Oferta presentada por otro Proponente que pertenece al mismo grupo económico, no serán tenidas en cuenta en la evaluación para las demás Regiones y en consecuencia, el puntaje de estas Ofertas no será tenido en cuenta para los efectos de las fórmulas a la que se refiere la sección VII.A.

Los integrantes de un mismo grupo económico pueden presentar Ofertas para varios Segmentos y Regiones siempre que no presenten Oferta para el mismo Segmento y Región para el cual presenta Oferta un integrante del mismo grupo. Si llegado el caso, se presentan de esta forma dos o más Ofertas, se evaluará únicamente la primera Oferta recibida.

La verificación de la existencia de un grupo económico se realizará con el RUP.



## A. Factor económico

El factor económico recibe hasta 60 puntos así:

Tabla 9. Puntaje factor económico

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Precio del Segmento	55
2	Precio Tienda Móvil	3
3	Precio por unidad de Orden de Entrega adicional	2
<b>Total puntos factor económico</b>		<b>60</b>

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

### 1. Precio por Segmento

El Precio del Segmento corresponde a la sumatoria del puntaje económico de cada uno de los productos de Vestuario, teniendo en cuenta el precio ponderado de cada producto por el número de unidades ofrecidas.

En el cálculo del precio, el Proponente debe tener en cuenta la distribución del Vestuario en los Establecimientos presentados por el Proponente o su distribución por Catálogo de Vestuario. El precio de cada producto no debe incluir el IVA. Si la Oferta erróneamente incluye IVA, el mismo se descontará al momento de evaluar la oferta.

El precio ponderado del producto de Vestuario  $n$  del Proponente  $i$  en cada Segmento y Región se obtiene con base en la siguiente fórmula:

$$PP_{i,n} = \sum_{j=1}^{j=3} P_{i,n} * Z_j$$

Donde  $PP_{i,n}$  es el precio del Proponente  $i$  para el producto de Vestuario  $n$  y  $Z_j$  es el porcentaje de ponderación del respectivo rango de unidades.

Tabla 10. Porcentaje de ponderación del precio por rango de unidades ofrecidas

No.	Rango de unidades	Porcentaje de ponderación ( $Z_j$ )
1	De 1 a 100 unidades	35%
2	De 101 a 500 unidades	25%
3	Mayor a 500 unidades	40%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El precio ofrecido en cada uno de los productos de Vestuario debe ser superior a cero (0).

El precio ofrecido en cada uno de los productos de Vestuario debe ser menor o igual conforme aumenta el rango de unidades. Si esta condición no se cumple, se tomará el precio indicado en el rango anterior, según corresponda.

El puntaje por el precio del producto de Vestuario  $n$  en cada Segmento y Región para el Proponente  $i$  es el que resulte de la siguiente fórmula:



$$Puntaje\ económico_{i,n} = X_n \times \left[ 1 - \left( \frac{PP_{i,n}}{PR_n} \right)^5 \right]$$

Donde:

$PR_n$ : es el precio de referencia para el producto de Vestuario  $n$  (ver Anexo 11)

$X_n$ : es el puntaje económico máximo para el producto de Vestuario  $n$  (ver Anexo 11).

El puntaje del precio del Segmento del Proponente  $i$  en cada Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ del\ precio\ del\ Segmento\ para\ el\ Proponente_i = \sum_{n=1}^{n=N} Puntaje\ económico_{i,n}$$

Donde  $N$  es el número total de productos de Vestuario en cada Segmento.

## 2. Precio de Tienda Móvil

---

El precio de la Tienda Móvil corresponde al valor de la prestación del servicio de Tienda Móvil por día en los términos establecidos en el Anexo 6, en una cabecera municipal. Este precio no debe incluir el IVA. Si la Oferta erróneamente incluye IVA, el mismo se descontará al momento de evaluar la oferta.

El puntaje del Proponente  $i$  por el precio de la Tienda Móvil en una cabecera municipal en cada Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Tienda\ Móvil_i = 3 * \frac{Menor\ precio\ por\ Segmento}{Precio\ por\ Segmento_i}$$

Si el precio de la Tienda Móvil ofrecido es igual a cero (0), no se asignará puntaje a la Oferta del Proponente. En este caso, el *Menor precio por Segmento* de la fórmula anterior será el menor precio ofrecido por los Oferentes habilitados que sea superior a cero.

## 3. Precio Orden de Entrega reexpedida

---

El precio de la Orden de Entrega reexpedida corresponde al valor unitario de las Órdenes de Entrega expedidas que no se encontraban en la solicitud de cotización. Este precio no debe incluir el IVA. Si la Oferta erróneamente incluye IVA, el mismo se descontará al momento de evaluar la oferta.

El puntaje del Proponente  $i$  por el precio de la Orden de Entrega reexpedida en cada Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Orden\ de\ Entrega\ reexpedida_i = 2 * \frac{Menor\ precio\ por\ Segmento}{Precio\ por\ Segmento_i}$$

Si el precio de la Orden de Entrega reexpedida es igual a cero (0), no se asignará puntaje a la Oferta del Proponente. En este caso, el *Menor precio por Segmento* de la fórmula anterior será el menor precio ofrecido por los Oferentes habilitados que sea superior a cero.



## B. Factor técnico adicional

Los Proponentes de cada Segmento reciben hasta 10 puntos por el factor técnico de acuerdo con Tabla 11.

Tabla 11. Puntaje del factor técnico

Factor técnico		Puntaje
Establecimientos adicionales para Proponentes Departamentales	Dos (2) puntos por un Establecimiento adicional en la Ciudad Capital de la Región ofrecida y cuatro (4) puntos por dos o más Establecimientos adicionales en la Ciudad Capital de la Región ofrecida.	4
	Cuatro (4) puntos por un Establecimiento adicional en una Ciudad Secundaria de la Región ofrecida y seis (6) puntos por dos o más Establecimientos adicionales en dos (2) o más Ciudades Secundarias diferentes de la Región ofrecida.	6
Establecimientos adicionales Proponentes Nacionales	Un (1) punto por tres (3) Establecimientos adicionales en Ciudades Capitales diferentes; dos (2) puntos por cinco (5) Establecimientos adicionales en Ciudades Capitales diferentes; y cuatro (4) puntos por siete (7) o más Establecimientos adicionales en siete (7) o más Ciudades Capitales diferentes.	4
	Tres (3) puntos por dos (2) Establecimientos adicionales en dos (2) Ciudades Secundarias diferentes; cinco (5) puntos por tres (3) Establecimientos adicionales en tres (3) Ciudades Secundarias diferentes; y seis (6) puntos por cuatro (4) o más Establecimientos adicionales en cuatro (4) o más Ciudades Secundarias diferentes.	6
<b>Total</b>		<b>10</b>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proponente debe acreditar que cuenta con los Establecimientos adicionales. Para tal efecto, el Proponente debe presentar el Anexo 10.

## C. Puntaje para estimular la industria nacional

En la evaluación, Colombia Compra Eficiente asignará hasta 20 puntos a los Bienes Nacionales incluidos en cada Segmento y Región ofrecidos. La verificación del RPBN se hará con las partidas arancelarias que se encuentran en el Anexo 12.

El puntaje asignado a la Oferta del Proponente  $i$  para estimular a la industria nacional en cada Segmento y Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje para estimular a la industria nacional}_i = 20 * \frac{\text{Partidas arancelarias presentadas por Segmento}_i}{\text{Máximo de partidas arancelarias presentadas en el Segmento}}$$

El RPBN debe pertenecer al Proponente o a alguno de los integrantes del Proponente plural.



## D. Puntaje por incorporación de Bienes Nacionales

En la evaluación Colombia Compra Eficiente asignará hasta 10 puntos a los Proponentes que incorporen insumos nacionales en el Vestuario, para cada uno de los Segmentos y Regiones ofrecidas, de acuerdo a la siguiente tabla:

**Tabla 12. Puntaje de incorporación de Bienes Nacionales**

Segmento	Criterio de evaluación	Puntaje
1 y 2	El 100% de los hilos utilizados en la confección del Vestuario es de origen nacional	4
1 y 2	El 100% de la tela utilizada en la confección del Vestuario es de origen nacional	6
3 y 4	El 100% de la capellada en cuero es de origen nacional	10
<b>Total</b>		<b>10</b>

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El puntaje asignado a la Oferta del Proponente  $i$  por incorporación de hilos nacionales en la confección de los productos de Vestuario en cada Segmento y Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ por\ incorporación\ de\ bienes\ nacionales_i = 4 * \frac{Número\ de\ productos\ con\ un\ 100\% \ de\ hilos\ nacionales\ presentados\ por\ Segmento_i}{Número\ máximo\ de\ productos\ con\ un\ 100\% \ de\ hilos\ nacionales\ presentados\ en\ el\ Segmento}$$

El puntaje asignado a la Oferta del Proponente  $i$  por incorporación de telas nacionales en la confección de los productos de Vestuario en cada Segmento y Región es el que resulte de la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ por\ incorporación\ de\ bienes\ nacionales_i = 6 * \frac{Número\ de\ productos\ con\ un\ 100\% \ de\ tela\ nacional\ presentados\ por\ Segmento_i}{Número\ máximo\ de\ productos\ con\ un\ 100\% \ de\ tela\ nacional\ presentados\ en\ el\ Segmento}$$

Se asignaran 10 puntos a la Oferta del Proponente de los Segmentos 3 y 4 en cada Región por la incorporación del 100% de la capellada en cuero nacional de los bienes de calzado.

## VIII. Reglas para la presentación de la Oferta

### A. Presentación

El Proponente debe presentar su Oferta en el formato contenido en el Anexo 13, en la fecha establecida en el Cronograma, acompañada de los documentos establecidos en esta sección y de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección XI.A.

El Proponente puede presentar la Oferta en medio electrónico o en físico. Si el Proponente presenta la Oferta en físico, ésta debe estar en una carpeta tipo catálogo con el nombre del Proponente y su NIT indicado en la tapa y los anexos 10, 14A, 14B, 14C, 14D y 15 en medio electrónico en el archivo Excel que debe descargar en el SECOP. Si el Proponente presenta copia



en físico de los anexos 10, 14A, 14B, 14C, 14D y 15, la versión que prima es la del archivo electrónico.

La Oferta debe contener un índice y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1.

El Proponente que presenta su Oferta en físico debe entregar una copia en medio electrónico en la cual incluya una copia escaneada de la Oferta (en formato .pdf) y los Anexos diligenciados en su formato original. Si hay diferencia entre la versión física y la versión electrónica de la Oferta prima la versión en físico pues esta es una copia salvo en el caso de los anexos 10, 14A, 14B, 14C, 14D y 15 en que siempre prima la versión electrónica.

Si el Proponente decide presentar su Oferta en medio electrónico debe hacerlo con la entrega de un dispositivo que contenga los archivos electrónicos, o por correo electrónico enviado a la dirección [procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co](mailto:procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co).

Colombia Compra Eficiente abrirá las Ofertas en el lugar indicado para su presentación física y frente a los Proponentes que se encuentren presentes dentro de la hora siguiente al vencimiento del plazo para presentar Ofertas.

Colombia Compra Eficiente publicará un informe con la lista de los Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato contenido en el Apéndice 1.

Las Ofertas estarán vigentes por el término de 60 días calendario a partir de la fecha de presentación.

## **1. Requisitos habilitantes**

---

El Proponente debe incluir en su Oferta un apartado que contenga los siguientes documentos:

### **(a) Capacidad jurídica**

- i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.
- ii. Copia del acuerdo de conformación del Proponente plural en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural y sus responsabilidades, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- iii. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Proponente singular o de cada uno de los miembros del Proponente plural.
- iv. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales para participar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.
- v. Certificado del RUP para Proponentes nacionales. Si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.

Página 21 de 42



- vi. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte, para lo cual debe presentar el Anexo 8.

#### **(b) Experiencia**

Para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección V.B, el Proponente debe presentar el certificado del RUP. Se sugiere que el Proponente subraye en el RUP los contratos con los cuales acredita la experiencia y el Anexo 15.

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el Anexo 8.

#### **(c) Capacidad financiera y organizacional**

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V.C y V.D, el Proponente debe presentar el certificado del RUP, el Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera y capacidad organizacional con el Anexo 8.

En todo caso, se debe presentar el Anexo 8 suscrito por su representante legal y su revisor fiscal o contador.

#### **(d) Verificación de los requisitos habilitantes**

Colombia Compra Eficiente debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de los Proponentes en la oportunidad a la que se refiere el Cronograma y publicará un informe utilizando el Apéndice 2.

Colombia Compra Eficiente solicitará a los Proponentes subsanar los requisitos habilitantes o aclarar la información en la oportunidad establecida en el Cronograma de que trata la sección XIV.

## **2. Factores técnicos y económicos**

---

#### **(a) Oferta económica y técnica**

El Proponente debe incluir en su Oferta el formato contenido en los Anexos 14A, 14B, 14C y 14D los cuales contienen la Oferta económica y técnica, diligenciando un formato por cada Segmento y Región que ofrece en medio magnético en formato Excel.

Colombia Compra Eficiente hará la evaluación de las ofertas con los archivos en formato Excel, razón por la cual no deberán modificarse ni incluir información adicional.



### (b) Industria Nacional

El Proponente debe indicar en los Anexos 14A, 14B, 14C y 14D la condición de Bien Nacional de producto de Vestuario; si se les debe conceder trato nacional; o, incorporan de Bienes Nacionales en el producto final de Vestuario ofrecido en cada Segmento y Región.

### (c) Evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que: (a) hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V; y (b) en su Oferta hayan garantizado el cumplimiento de los requisitos mínimos y técnicos del Acuerdo Marco de Precios contenidos en la sección IV, con la presentación del Anexo 9.

## 3. Rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que: (a) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección V; o (b) no acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y técnicos a los que se refiere la sección IV, según corresponda; (c) fueron presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; o (d) fueron presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.

## IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación se encuentra sujeto a los Acuerdos Comerciales con Canadá, Chile, EE.UU., El Salvador, Guatemala, Honduras, Liechtenstein, México, Suiza, y Unión Europea. En consecuencia, se concederá trato nacional a los bienes de dichos países.

Tabla 13. Cobertura Acuerdos Comerciales

Estado	Lista positiva	Umbral	Exclusión o excepción	Contratación Cubierta
Canadá	Sí	Sí	No	Sí
Chile	Sí	Sí	No	Sí
Comunidad Andina	Sí	Sí	Sí	No
EEUU	Sí	Sí	No	Sí
El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	No	Sí
Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
Honduras	Sí	Sí	No	Sí
México	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	Sí	No	Sí

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

## X. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco de Precios a los Proponentes cuyas Ofertas obtengan los mayores puntajes en cada Segmento y Región, de acuerdo con las reglas establecidas en la sección VII, en esta sección y los cupos máximos de la Tabla 14.



Colombia Compra Eficiente debe adjudicar en cada Segmento y Región a los Proponentes que obtengan un mayor puntaje así:

1. Si en un Segmento y Región el número de Oferentes habilitados es mayor al número máximo de Proveedores de la Tabla 14, Colombia Compra Eficiente adjudicará al número máximo de Proveedores.
2. Si en un Segmento y Región el número de Oferentes habilitados es menor o igual a cuatro (4), Colombia Compra Eficiente adjudicará hasta cuatro (4) Proveedores.
3. Si en un Segmento y Región el número de Oferentes habilitados es mayor a cuatro (4) y menor o igual al número máximo de Proveedores, el número de Proveedores adjudicados será:

*Oferentes habilitados – 1*

**Tabla 14. Cupos disponibles por Región en cada Segmento**

Región	No. mínimo de cupos si el Segmento nacional no fue adjudicado	No. máximo de Proveedores
Antioquia	3	13
Atlántico	3	7
Bogotá D.C. y Cundinamarca	3	15
Bolívar	3	7
Boyacá	3	7
Caldas	3	7
Cauca	3	7
Nariño	3	7
Norte de Santander	3	7
Risaralda	2	7
Santander	3	7
Tolima	2	7
Valle del Cauca	3	10
<b>No. mínimo de cupos en el Segmento nacional</b>		<b>No. máximo de Proveedores</b>
Nacional	2	5

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si el número de Oferentes habilitados en alguno de los Segmentos de la Región nacional es inferior al número mínimo de cupos en el Segmento nacional, establecido en la Tabla 14, Colombia Compra Eficiente debe declarar desierto el Proceso de Contratación para ese Segmento en la Región nacional.

Si el número de Oferentes habilitados en alguno de los Segmentos y Regiones diferentes a la Región nacional es inferior al número de mínimo de cupos establecido en la Tabla 14, y el Segmento nacional no fue adjudicado, Colombia Compra Eficiente debe declarar desierto el Proceso de Contratación para ese Segmento y Región.

Si hay empate en una Región y Segmento, y el número de Oferentes habilitados supera el previsto en la Tabla 14, Colombia Compra Eficiente aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 33 del Decreto 1510 de 2013.





Si el empate persiste, Colombia Compra Eficiente seleccionará la Oferta presentada primero en el tiempo.

Colombia Compra Eficiente debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma utilizando los Apéndices 2 y 3.

La adjudicación tendrá lugar en la audiencia pública que se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma.



## XI. Riesgos

A continuación se identifican los riesgos previsible del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco de Precios que afectan la ejecución del contrato.

Tabla 15. Mapa de Identificación de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión de los Proveedores en la Operación Principal	El Acuerdo Marco de Precio no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado y redacción de los Documentos del Proceso teniendo en cuenta las condiciones del mercado	2	4	6	Alta	No	Colombia Compra Eficiente	En la planeación del Proceso de Contratación	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	Verificación del número de Proveedores requeridos para satisfacer la demanda y lograr condiciones competitivas, durante la elaboración del Estudio de Mercado  En la selección de los Proveedores	En la elaboración de Estudio de Mercado

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en los tributos y aranceles aplicables	Variación en el valor comercial de los bienes de Vestuario	3	3	6	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables	2	1	3	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios significativos en el precio del algodón o del cuero en la ejecución del Acuerdo Marco de Precios	Variación en el precio del Vestuario	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios demostrables en los precios de estos insumos	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	Cuando el Proveedor lo solicite	Finalización del Acuerdo Marco de Precios	Seguimiento al comportamiento de los precios internacionales del algodón. No hay fuentes para cuero	Permanente
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios no significativos en el precio de los insumos del Vestuario en la ejecución del Acuerdo Marco de Precios	Variación en el precio del Vestuario	2	3	5	Bajo	Proveedor	El precio de la Orden de Compra no está sujeto a reajustes y el Proveedor debe crear sus propios mecanismos de cobertura	2	2	4	Bajo	No	Proveedor	En la presentación de la Oferta y en la Solicitud de Cotización	Finalización del Acuerdo Marco de Precios	Seguimiento a los precios de los insumos por parte del Proveedor	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsible por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco de Precios con un Proveedor	Menor número de Proveedores lo cual disminuye la competencia en Operación Secundaria	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Asegurar un número suficiente de Proveedores en la Operación Principal	2	1	3	Bajo	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega del Vestuario	La Entidad Estatal no puede cumplir con su obligación de entregar Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios	3	4	7	Alta	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios se sanciones por incumplimiento	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente	Al momento de incumplimiento en la entrega de una Orden de Compra	Ejecución de la sanción por parte de Colombia Compra Eficiente	En la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los requisitos técnicos de del Vestuario	La calidad del Vestuario entregados es menor a la estipulada en el Acuerdo Marco de Precios	4	3	7	Alto	Proveedor	Realizar pruebas técnicas a los bienes de Vestuario ofrecidos y estableciendo sanciones por incumplimiento	3	3	6	Alto	No	CCE/Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	Al recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso y en la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsible por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Reclamación del Beneficiario por la calidad del Vestuario	La Entidad Estatal no puede cumplir adecuadamente e con su obligación de entregar Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios respecto de la responsabilidad del Proveedor por la calidad de los bienes	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso y en la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente
9	Específico	Externo	Selección y ejecución	Económicos	Oferta de Precios artificialmente bajos	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo Marco de Precios	4	3	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	En la Operación Principal, establecer especificaciones técnicas del Vestuario y emplear una metodología de evaluación que mitigue este riesgo. En la Operación Secundaria, realizar pruebas técnicas a los productos ofrecidos.	3	2	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	Redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	En la evaluación de las Ofertas enviadas por los Proveedores	En ocurrencia del evento y durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falsificación de las Órdenes de Entrega	Afectación de las condiciones económicas del Proveedor	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación en el Acuerdo Marco de Precios respecto de la responsabilidad del Proveedor por la ocurrencia del Riesgo	3	2	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso.	Durante la elaboración y revisión de los Documentos del Proceso



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de capacidad del Proveedor para cumplir con los Órdenes de Compra de las Entidades Estatales	La Entidad Estatal no puede cumplir con su obligación de entregar Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	<p>Solidez en el Estudio de Mercado teniendo en cuenta las condiciones del mercado.</p> <p>Asegurando un número suficiente de Proveedores en la Operación Principal.</p> <p>División del Acuerdo Marco de Precios en Segmentos y Regiones.</p> <p>Se establecen excepciones en las cuales un Proveedor puede dejar de responder una Solicitud de Cotización.</p> <p>El número de Segmentos y Regiones a los cuales se presente un Proveedor debe ser acorde a su capacidad.</p>	2	2	4	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	<p>CCE en la redacción de los Documentos del Proceso.</p> <p>El Proveedor, en la Presentación de la Oferta.</p>	<p>Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios</p>	<p>Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso.</p> <p>En la administración del Acuerdo Marco de Precios.</p>	Permanente



N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
12	Externo	Ejecución	Operacional	Operacional	La Entidad Compradora no planea correctamente el número de Dotaciones de Vestuario solicitadas en la Orden de Compra	La Entidad Compradora no puede cumplir con su obligación de entregar Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios o terminar con inventarios de las Dotaciones de Vestuario compradas en exceso	3	3	6	Alto	Entidad Compradora	La Entidad Compradora debe según corresponda: (i) Adicionar la Orden de Compra; (ii) Hacer seguimiento al número de Beneficiarios que durante el año adquieren el derecho a la Dotación de Vestuario y entregar la Dotación en los meses establecidos por el CST; (iii) Hacer seguimiento a las Órdenes de Entrega redimidas por los Beneficiarios y aplicar la sanción establecida en el CST por el uso indebido de la dotación.	2	3	5	Medio	No	Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso y en la administración del Acuerdo Marco de Precios	Permanente



## XII. Garantías

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de Colombia Compra Eficiente por un valor de 1.000 SMMLV y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios.

### B. Garantía de cumplimiento

Los Proponentes que resulten adjudicatarios del Acuerdo Marco de Precios deben presentar una garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente por el valor que resulte de sumar el valor de la garantía en los Segmentos y Regiones adjudicados (ver Tabla 16 y Tabla 17). La garantía de cumplimiento debe incluir los siguientes amparos: (i) cumplimiento del contrato; (ii) calidad de los bienes; y (iii) pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Tabla 16. Suficiencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Región	Cumplimiento del contrato	Calidad de los bienes	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales
Antioquia	\$67.800.107	\$135.600.214	\$33.900.054
Atlántico	\$13.356.046	\$26.712.091	\$6.678.023
Bogotá D.C. y Cundinamarca	\$168.463.172	\$336.926.345	\$84.231.586
Bolívar	\$36.719.695	\$73.439.391	\$18.359.848
Boyacá	\$32.065.416	\$64.130.832	\$16.032.708
Caldas	\$13.168.753	\$26.337.506	\$6.584.377
Cauca	\$34.003.465	\$68.006.929	\$17.001.732
Nariño	\$47.377.167	\$94.754.334	\$23.688.583
Norte de Santander	\$17.469.302	\$34.938.605	\$8.734.651
Risaralda	\$4.723.840	\$9.447.680	\$2.361.920
Santander	\$24.849.510	\$49.699.019	\$12.424.755
Tolima	\$13.096.275	\$26.192.551	\$6.548.138
Valle del Cauca	\$16.898.426	\$33.796.853	\$8.449.213
Nacional	\$410.731.734	\$821.463.468	\$205.365.867

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Tabla 17. Vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

Amparo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Duración del Acuerdo Marco de Precios y cuatro meses más
Calidad de los bienes	Duración del Acuerdo Marco de Precios y cuatro meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Duración del Acuerdo Marco de Precios y tres años más

En caso de prórroga del Acuerdo Marco de Precios en las condiciones establecidas en la sección II.G, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco de Precios y cuatro (4) meses más; con excepción del amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales que debe ser ampliado por tres (3) años más.



En caso de siniestro, el Proveedor deberá ampliar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de tal forma que ésta cumpla con lo señalado en la Tabla 16.

Por cada Orden de Compra que supere los \$600.000.000, el Proveedor deberá ampliar la suficiencia de la garantía de acuerdo con la Tabla 18.

**Tabla 18. Suficiencia y vigencia de los amparos para la ampliación de la garantía de cumplimiento**

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y cuatro (4) meses más
Calidad de los bienes	20% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y tres (3) años más

Si el término de la Orden de Compra se encuentra por fuera de la vigencia del Acuerdo Marco de Precios y cuatro (4) meses más, los Proveedores que tengan Órdenes de Compra vigentes deben extender la garantía de cumplimiento (con excepción del amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales) de acuerdo con la Tabla 18.

### **XIII. Supervisión en el Acuerdo Marco de Precios**

El Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente está encargado de la supervisión del Acuerdo Marco de Precios.

El Acuerdo Marco de Precios no tendrá interventor.

### **XIV. Acuerdo Marco de Precios**

El Acuerdo Marco de Precios es típicamente un contrato de cuantía indeterminada. El valor final del Acuerdo Marco de Precios corresponderá a la suma del valor de las Órdenes de Compra que sean colocadas durante su vigencia. Colombia Compra Eficiente estimó un valor de \$65.630 millones para el Acuerdo Marco de Precios<sup>3</sup>.

#### **A. Operación Principal**

##### **1. Partes del Acuerdo Marco de Precios**

Las partes del Acuerdo Marco de Precios serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales son parte del Acuerdo Marco de Precios a partir de la colocación de la Orden de Compra.

##### **2. Objeto del Acuerdo Marco de Precios**

<sup>3</sup> Ver sección II.F de los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación LP-AMP-026-2014.



El objeto del Acuerdo Marco de Precios es establecer las condiciones en las cuales los Proveedores venden Dotaciones de Vestuario, y las Entidades Compradoras las adquieren.

### **3. Catálogo**

---

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales contraten Dotaciones de Vestuario al Amparo del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe actualizar los precios de las Dotaciones de Vestuario cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en la sección XIII.A.4.

### **4. Actualización del Catálogo**

---

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente puede realizar los siguientes ajustes al Catálogo.

#### **(a) Actualización del precio**

Colombia Compra Eficiente actualizará en enero de cada año el precio del Vestuario del Catálogo, la Orden de Entrega reexpedida, la Tienda Móvil y el certificado de conformidad, con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

Los Proveedores también pueden ajustar el precio de los productos de Vestuario cuyos materiales contengan algodón o cuero siempre y cuando justifiquen a Colombia Compra Eficiente que la variación del precio internacional del algodón o del precio del cuero, respectivamente, impacta la estructura de costos del producto y el desempeño financiero del Proveedor.

Para el efecto es necesario que el Proveedor envíe a Colombia Compra Eficiente la solicitud de ajuste indicando su razón social, N.I.T., la justificación detallada del ajuste, nombre del producto, precio actual del producto en el Catálogo y el precio por el cual desea reemplazar el precio adjudicado del producto. Colombia Compra Eficiente debe responder a esta solicitud a más tardar los 10 días hábiles siguientes con el cambio en el Catálogo; solicitando información adicional; o, comunicando el rechazo de la solicitud. El ajuste debe respetar la ficha técnica del producto.

#### **(b) Inclusión de nuevos productos de Vestuario al Catálogo**

Colombia Compra Eficiente puede solicitar a los Proveedores incluir nuevos productos en cada Segmento siempre que cuatro (4) Entidades Compradoras lo hayan solicitado. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente debe definir las especificaciones técnicas del nuevo producto y su precio máximo en el Catálogo. Posteriormente, Colombia Compra Eficiente debe solicitar a todos los Proveedores del Segmento correspondiente ofrecer el precio para la venta de este producto. Colombia Compra Eficiente no divulgará el precio máximo. Los Proveedores, en caso de querer incluir el nuevo producto dentro de su Catálogo, deben responder dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud.

Los Proveedores del Segmento cuyo precio sea menor al precio definido por Colombia Compra Eficiente pueden ofrecer el nuevo producto de Vestuario en el Catálogo al precio indicado.



Los Proveedores cuyo precio sea mayor al precio máximo, pueden ofrecer el nuevo producto de Vestuario sólo si, previa consulta por parte de Colombia Compra Eficiente, lo ofrecen al precio promedio más una desviación estándar del precio ofrecido por los demás Proveedores cuya oferta fue menor al precio definido por Colombia Compra Eficiente.

Si la totalidad de los Proveedores ofrece un precio por encima del precio máximo o menos del 10% de los Proveedores en cada Segmento y Región pueden incluir el producto de Vestuario en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente puede repetir el procedimiento para ese Segmento y Región o desistir de incluir el producto de Vestuario en el Catálogo.

Estos bienes serán incluidos en el Kit otros del Segmento correspondiente.

## **5. Tienda Virtual del Estado Colombiano**

---

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los Proveedores y de las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el SECOP donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco de Precios en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

## **6. Administración del Acuerdo Marco de Precios**

---

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco de Precios y debe mantener en el SECOP la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los acuerdos marco de precios.

## **7. Vigencia del Acuerdo Marco de Precios**

---

El Acuerdo Marco de Precios estará vigente hasta el 30 de noviembre de 2016, término prorrogable por un (1) año. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar el término del Acuerdo Marco de Precios por un año adicional, por lo menos 90 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco de Precios, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco de Precios durante la prórroga.

## **8. Obligaciones de las partes**

---

El Acuerdo Marco de Precios debe establecer cada una de las obligaciones de las partes, la forma de cumplir con ellas y las sanciones a que da lugar su incumplimiento.

La inscripción de los Proveedores en el SIIF es responsabilidad de Colombia Compra Eficiente.



## **9. Garantías**

---

El Acuerdo Marco de Precios debe reflejar las condiciones de las garantías a las que se refiere la sección XI del presente documento.

## **10. Cesión del Acuerdo Marco de Precios y cambios en la persona jurídica del Proveedor**

---

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente sus obligaciones derivadas del Acuerdo Marco de Precios.

Si uno de los Proveedores es objeto de una fusión o escisión empresarial, Colombia Compra Eficiente tiene el derecho de conocer las condiciones de la fusión o de la escisión para garantizar que no haya modificaciones en la condición del Proveedor que puedan afectar el cumplimiento del Acuerdo Marco de Precios y en caso de que sea necesario pedir las garantías o las contraprestaciones necesarias para su cumplimiento.

## **11. Caso fortuito o fuerza mayor**

---

Las condiciones para avisar una situación de caso fortuito o fuerza mayor y para manejar el Acuerdo Marco de Precios en tales circunstancias son establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

## **12. Sanciones**

---

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios da lugar a las sanciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

## **B. Operación Secundaria**

---

En la Operación Secundaria la Entidad Compradora verifica que el Acuerdo Marco de Precios satisface su necesidad, solicita una cotización a los Proveedores del Segmento correspondiente, selecciona al Proveedor que ofreció el menor precio, coloca la Orden de Compra, verifica la entrega de las Dotaciones de Vestuario a los Beneficiarios y paga el valor correspondiente. El Proveedor cotiza el Vestuario, entrega las Órdenes de Entrega en los términos establecidos en la Orden de Compra, factura el valor correspondiente, entrega al Beneficiario el Vestuario y recibe el pago.

### **1. Identificación de la necesidad, consulta del Catálogo y vinculación al Acuerdo Marco de Precios**

---

Las Entidades Estatales interesadas en adquirir Dotaciones de Vestuario al amparo del Acuerdo Marco de Precios deben ingresar al Catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitar la cotización al Segmento y Región de cobertura, diligenciar el formulario de estudios y



documentos previos y vincularse al Acuerdo Marco de Precios. La Entidad Estatal debe poner una Orden de Compra por cada período de entrega de la Dotación de Vestuario.

La Dotación de Vestuario de cada Beneficiario está conformada por los bienes que defina la Entidad Estatal. Es decir que la Entidad Compradora debe cotizar el número de dotaciones de ropa de dama o caballero que consta de tres (3) prendas en clima frío y de dos (2) prendas en clima cálido; y el número de dotaciones de calzado de dama o caballero que consta de un par de zapatos. Alternativamente, la Entidad Compradora también puede definir un nuevo Kit de Vestuario para cada Beneficiario. El Beneficiario al momento de redimir la Orden de Compra puede escoger cualquiera de los diferentes Kits de Vestuario del Catálogo o el definido por la Entidad Compradora (ver Tabla 19).

**Tabla 19. Dotación de dama y caballero**

Dotación	Kits	Clima frío	Clima cálido
Ropa de dama	Clásico	Sastre de dos piezas (chaqueta, falda y/o pantalón) Blusa formal manga larga	Pantalón de sastrer Blusa formal manga corta o manga larga
	Formal	Chaqueta casual Blusa sport o de moda, o blusa formal manga larga Pantalón formal	Blusa sport o de moda; o blusa formal manga corta o manga larga Pantalón formal
	Sport	Chaqueta casual Blusa sport o de moda, o blusa formal manga larga Jean clásico o de moda	Blusa sport o de moda, o blusa formal manga corta Jean clásico o de moda
	Otros	Bata o blusa de labor	Bata o blusa de labor
Ropa de caballero	Clásico	Vestido formal de dos piezas (saco y pantalón) Camisa formal Corbata	Pantalón de sastrer Camisa formal manga corta
	Formal	Chaqueta casual o sport Camisa sport o informal, o camisa formal Pantalón formal en dril	Camisa sport o informal Pantalón formal en dril
	Sport	Chaqueta casual o sport Camisa sport o informal, camiseta tipo polo, o camisa formal Jean clásico o de moda	Camisa sport o informal, o camiseta tipo polo Jean clásico o de moda
	Otros	Bata o blusa de labor Camiseta tipo <i>t-shirt</i> blanca Camiseta tipo <i>t-shirt</i> estampada Bóxer Calcetín para calzado de calle Calcetín para calzado deportivo	Bata o blusa de labor Camiseta tipo <i>t-shirt</i> blanca Camiseta tipo <i>t-shirt</i> estampada Bóxer Calcetín para calzado de calle Calcetín para calzado deportivo
Calzado de dama	Clásico	Un par de zapatos	
	Moda	Un par de zapatos	
Calzado de caballero	Clásico	Un par de zapatos	
	Moda	Un par de zapatos	
	Otros	Cinturón	

Fuente: Colombia Compra Eficiente

El Beneficiario no puede redimir un producto diferente los establecidos en el Catálogo.

## 2. Selección del Proveedor por parte de la Entidad Compradora

La Entidad Compradora debe enviar una solicitud de cotización a los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el formato indicado.

Página 38 de 42



Gobierno de COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Los Proveedores deben responder a esta solicitud con una cotización vinculante dentro de los 10 días calendario siguientes al envío de la misma.

El Proveedor Departamental puede dejar de responder hasta cuatro (4) solicitudes de cotización por cada año calendario.

El Proveedor Nacional debe responder a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras del país en los Segmentos que le fueron adjudicados; salvo las solicitudes de cotización de Entidades Compradoras en Segmentos y Regiones en los cuales fueron adjudicados al menos tres (3) Proveedores Regionales, caso en el cual es opcional.

La Entidad Compradora debe indicar en su solicitud de cotización: (i) el número de Dotaciones de Vestuario que requiere de cada Segmento según el clima; o, la definición de un nuevo Kit indicando los productos de Vestuario para cada Beneficiario de acuerdo con los productos ya definidos en el Catálogo; (iii) si el número de Beneficiarios es mayor a 100 la Entidad compradora puede exigir un certificado de conformidad de los bienes; (iv) el número requerido de Órdenes de Entrega; (v) el lugar de entrega de las Órdenes de Entrega; y (vi) los puntos en donde requiere Tienda Móvil con el número estimado de usuarios en cada una por día, sólo si la solicita.

Si la expedición de la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la solicitud de cotización e indicar su monto o la forma de calcularlo, y el Proveedor debe tenerlo en cuenta en su cotización.

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra de cada Segmento al Proveedor que haya ofrecido el menor valor por la suma de los precios de las Dotaciones de Vestuario para dicho Segmento, los puntos de Tienda Móvil, y los certificados de conformidad, cumpliendo los términos y condiciones de la solicitud de cotización.

### **3. Orden de compra**

---

Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Estatal debe verificar la existencia del Proceso de Contratación dentro de su Plan Anual de Adquisiciones. Asimismo, la Entidad Compradora debe cumplir con la regulación presupuestal aplicable para hacer una adquisición.

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra al Proveedor seleccionado de acuerdo con la sección XIV.B.2, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si la expedición de la Orden de Compra es objeto de algún gravamen adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la Orden de Compra y el Proveedor debe tenerlo en cuenta al facturar el valor correspondiente. Si en alguna jurisdicción en particular la venta de Vestuario es objeto de algún gravamen adicional al IVA, la Entidad Compradora debe señalarlo en la Orden de Compra y el Proveedor debe en consecuencia tenerlo en cuenta al facturar el valor correspondiente.

Dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe enviar al Proveedor en medio magnético (en formato Excel) el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios.



#### **4. Precio**

---

El precio del Vestuario, las Órdenes de Entrega y la Tienda Móvil es el ofrecido por el Proveedor en la cotización.

El Proveedor debe indicar en la cotización: (i) el valor total del Vestuario; (ii) el valor de las Tiendas Móviles y días de acuerdo con el número de Beneficiarios indicados por la Entidad Compradora; (iii) el valor total de las Órdenes de Entrega; (iv) el IVA; y (v) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.

El valor cotizado del Vestuario, las Órdenes de Entrega y la Tienda Móvil en cada cotización debe ser igual o menor al valor establecido en el Catálogo para el Vestuario, las Órdenes de Entrega y la Tienda Móvil.

#### **5. Supervisión de la Orden de Compra**

---

La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien tiene las obligaciones establecidas en la ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora.

Adicionalmente, el Supervisor podrá visitar los Establecimientos del Proveedor con el fin de verificar que existan suficiente disponibilidad de Vestuario para la entrega de la Dotación a los Beneficiarios. Para esto, el Supervisor deberá informar al Proveedor con al menos 10 días calendario de antelación a la visita indicando: i) la fecha y hora de la visita; iii) el número estimado de Beneficiarios a atender en cada Establecimiento; y iii) los Establecimientos en los cuales desea verificar la disponibilidad del Vestuario. Si el Supervisor considera que existe un riesgo por falta de disponibilidad del Vestuario, deberá informarlo a Colombia Compra Eficiente.

#### **6. Facturación y pago**

---

El Proveedor puede facturar las Dotaciones de Vestuario con una periodicidad mensual a la Entidad Compradora, así:

1. La primera factura puede ser presentada por el Proveedor una vez éste haya hecho entrega de las Órdenes de Entrega, a la Entidad Compradora, previa aprobación por el Supervisor de la Orden de compra. El Proveedor debe consolidar en la primera factura: (i) el 30% del valor de las Dotaciones de Vestuario o valor de las Dotaciones de Vestuario redimidas a dicha fecha si el porcentaje es mayor a 30%; (ii) el valor de las pruebas técnicas que se hayan realizado por solicitud de la Entidad Compradora; (iii) el valor de las Tiendas Móviles usadas; (iv) el valor de las Órdenes de Entrega reexpedidas; (v) el IVA aplicable; y (vi) los gravámenes adicionales aplicables a los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora informados por ésta en la solicitud de cotización, los cuales están a cargo de la Entidad Compradora.
2. El Proveedor debe consolidar en las facturas siguientes: (i) el valor de las Dotaciones de Vestuario, redimidas a través de las Órdenes de Entrega, que no hayan sido incluidas en facturas anteriores; (ii) el valor de las Tiendas Móviles usadas que no hayan sido incluidas en facturas anteriores; (iii) el valor de las Órdenes de Entrega reexpedidas que no hayan sido incluidas en facturas anteriores; (iv) el IVA aplicable; y (v) los gravámenes adicionales



aplicables a los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora informados por ésta en la solicitud de cotización, los cuales están a cargo de la Entidad Compradora.

3. El Proveedor debe presentar una última factura cuando haya lugar, luego de la fecha de vencimiento de todas las Órdenes de Entrega expedidas. El Proveedor debe consolidar en esta factura: (i) el valor de las Dotaciones de Vestuario en la Orden de Compra que no hayan sido redimidas a través de las Órdenes de Entrega por los Beneficiarios ni incluidas en facturas anteriores; (ii) el valor de las Tiendas Móviles usadas que no hayan sido incluidas en facturas anteriores; (iii) el valor de las Órdenes de Entrega reexpedidas que no hayan sido incluidas en facturas anteriores; (iv) el IVA aplicable; y (v) los gravámenes adicionales aplicables a los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora informados por ésta en la solicitud de cotización, los cuales están a cargo de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar la factura dentro de los 10 días calendario siguientes a su fecha de presentación. La Entidad Compradora debe pagar la factura dentro de los 30 días calendario siguientes a su fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables, o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y la aprobación de la factura.

## 7. Calidad del Vestuario

Durante la ejecución del Acuerdo Marco de Precios, Colombia Compra Eficiente puede realizar pruebas de calidad al Vestuario que considere, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Vestuario establecidas en el Acuerdo Marco de Precios.

## C. Minuta

Colombia Compra Eficiente publica en el Secop el proyecto de Minuta del Contrato del Acuerdo Marco de Precios, junto con la publicación del Estudios y Documentos Previos y el Proyecto del Pliego de Condiciones.

## XV. Cronograma

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	2, 18, 22 y 26 septiembre de 2014	SECOP
Publicación del aviso de convocatoria pública	2 de septiembre de 2014	SECOP
Publicación Estudios y Documentos Previos	2 de septiembre de 2014	SECOP
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	2 de septiembre de 2014	SECOP
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 3 de septiembre hasta el 16 septiembre	procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co o en Bogotá, en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Observaciones Proyecto de Pliego de Condiciones LP-



Actividad	Fecha	Lugar
	de 2014	AMP-026-2014.
Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	10 de octubre de 2014	SECOP
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	10 de octubre de 2014	SECOP
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	10 de octubre de 2014	SECOP
Audiencia de asignación de Riesgos	A las 9:30 am del 16 de octubre de 2014	Carrera 7 No. 26-20 Piso 10.
Plazo final para presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	22 de octubre de 2014	procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co o en Bogotá, en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Observaciones Pliego de Condiciones LP-AMP-026-2014.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	27 de octubre de 2014	SECOP
Plazo máximo para la expedición de Adendas	27 de octubre de 2014	SECOP
Presentación de Ofertas	Hasta las 10:00 am del 31 de octubre de 2014	procesoscontratacion@colombiacompra.gov.co o en Bogotá, en la Carrera 7 No. 26-20 Piso 17. Asunto: Oferta Licitación Pública LP-AMP-026-2014.
Informe de presentación de Ofertas	31 de octubre de 2014	SECOP
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14 de noviembre de 2014	SECOP
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Desde el 18 de noviembre de 2014 hasta el 24 de noviembre de 2014	SECOP
Audiencia de Adjudicación	A las 10:00 am del 2 de diciembre de 2014	Carrera 7 No. 26-20 Piso 10 Bogotá, D.C.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	2 de diciembre de 2014	SECOP
Firma del Acuerdo Marco de Precios	9 de diciembre de 2014	Carrera 7 No. 26-20 Piso 17 Bogotá, D.C.
Entrega de la garantía única de cumplimiento	15 de diciembre de 2014	Carrera 7 No. 26-20 Piso 17 Bogotá, D.C.
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	19 de diciembre de 2014	SECOP

