INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° IP-018-2021

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, invita a todos los interesados a participar en el presente proceso de CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, atendiendo para ello **los términos y condiciones descritos en los correspondientes Estudios Previos**, documento que hace parte integral de la presente invitación, la cual junto con los demás documentos del proceso se entienden debidamente suscritos, para todos los efectos, con las firmas electrónicas realizadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

a. CONDICIONES GENERALES

Esta Invitación Pública ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido y sus anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República atenderá consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente.
6. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratos@fbscgr.gov.co.
7. En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

La propuesta y todos los documentos que la conforman, deberán ser presentados en idioma castellano, previo cumplimiento de todas las formalidades establecidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la plena validez en el territorio colombiano de documentos emitidos en el exterior.

Los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes deberán ser entregados en formato PDF a través de los espacios habilitados para tal efecto dentro del respectivo proceso creado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, clasificados en la forma requerida y nombrando cada archivo en su parte inicial con el numeral establecido en la presente invitación correspondiente al requisito cuyo cumplimiento busca acreditar.

En caso de diferencias entre la información contenida en el presente documento y los estudios previos, prevalecerá la consignada en estos últimos.

2. OBJETO.

Adquirir mesas y sillas para espacio cafetería del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República.

2.1 Clasificación Bienes y Servicios

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
56121400	Mobiliario de cafetería y comedor

2.1.2 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato a celebrar es de compra–venta

2.1.3 La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección.

El Fondo de Bienestar Social de la C.G.R adelantará el presente proceso de selección, mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, Toda vez que el presupuesto del presente proceso no excede del el 10% de la menor cuantía de la entidad, Dado que esta modalidad de selección está diseñada para obras, bienes y servicios de cuantías pequeñas frente al presupuesto de cada Entidad Estatal, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Se seleccionará la oferta que cumpliendo con los requisitos mínimos ofrezca el menor valor en su propuesta económica.

2.2 Presupuesto

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS M/cte ($3.800.175), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A.

La presente contratación se encuentra respaldada en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal 29621 del 23 de agosto del 2021, rubro A-03-04-02-016 Servicios médicos, educativos, recreativos y culturales**, expedido por el responsable del Área de Presupuesto de la Entidad.

2.3 Forma de pago

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República realizará un (01) solo pago previa entrega e instalación del bien conforme a las especificaciones técnicas requeridas por el supervisor del contrato, expedición por parte del supervisor del contrato del recibido a satisfacción, certificación de encontrarse al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

3. Cronograma

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso No. IP-015-2021.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación de la invitación. (De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil"*).	Viernes tres (03) de diciembre de 2021
Plazo para presentar observaciones.	Martes siete (07) de diciembre de 2021 3:00 PM
Respuesta Observaciones	Jueves nueve (09) de diciembre de 2021

Término para expedir Adendas (*De conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá expedir Adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación).*	Viernes diez (10) de diciembre de 2021
Cierre plazo para presentar ofertas.	**Lunes trece (13) de diciembre de 2021 2:00 PM**
Publicación del Informe de Evaluación. (De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: *"La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil"*).	Miércoles quince (15) de diciembre de 2021
Traslado de observaciones al informe preliminar de Evaluación.	Jueves dieciséis (16) de diciembre de 2021
Aceptación de oferta (adjudicación) o Declaratoria de Desierta.	Viernes diecisiete (17) de diciembre de 2021

NOTA: Los términos establecidos en este cronograma respecto a la publicación de informes de evaluación y la consecuente Aceptación de Oferta, pueden sufrir modificaciones dependiendo de la habilitación del proponente ubicado en primer lugar (Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015). De cada ampliación se dejará constancia en documento escrito y se publicará en la Página del portal de contratación pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

3.1 Publicidad del procedimiento en el SECOP II

La Entidad garantiza la publicidad y consulta del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma de la invitación pública además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

4. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución y entrega es en la ciudad de Bogotá en la Calle 57 B No. 37-34 Barrio Nicolás de Federman instalaciones del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República ubicado de la ciudad de Bogotá.

5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del objeto contractual, será de (5) días hábiles contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio.

6. Especificaciones técnicas:

El Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República ubicado de la ciudad de Bogotá necesita adquirir los siguientes bienes, de acuerdo con las especificaciones, características y cantidades que se detallan a continuación:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Silla plástica	Silla Bambú Blanca fabricada en plástico de color banco, dimensiones: 52.5 cm largo x 46.5 cm ancho x 87.5 cm alto	**60**
Mesa plástica	Mesa Cuadrada 75 X 75 Blanca	**15**

7. Obligaciones del contratista:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

a. Entregar los elementos de acuerdo con el contrato que se derive del presente estudio.

b. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual y las especificaciones técnicas.

c. Mantener los precios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el proponente seleccionado.

d. Entregar los bienes requeridos cumpliendo con las especificaciones técnicas y dentro de las fechas establecidas por el Fondo de Bienestar Social.

e. Reponer dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, el bien o alguno de sus elementos, cuando no cumpla con las condiciones requeridas.

f. Entregar al supervisor del contrato la respectiva factura de los bienes entregados, discriminando las cantidades y los valores desagregados por ítems. Realizar la facturación electrónica correspondiente conforme le sea indicado por la Entidad, en caso de que, por disposición normativa en materia tributaria, llegare a requerirse.

g. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

h. Empacar y embalar debidamente los elementos objeto del contrato en materiales que garanticen su conservación durante el transporte al lugar de destino y su entrega en perfecto estado, sin rayones, golpes o deterioros.

i. Asumir todos los costos que, por concepto de empaque, embalaje, transporte, traslado y demás costos operativos necesarios para entregar los bienes objeto del contrato en el destino requerido en óptimas condiciones.

j. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de seguridad Social Integral, parafiscales, (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la ley 828 del 10 de julio de 2003y demás normas aplicables.

k. Mantener informado al Fondo de Bienestar Social sobre cualquier cambio de dirección para el recibo de notificaciones y/ comunicaciones.

l. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

8. Obligaciones de la Entidad.

a. Suscribir conjuntamente con el contratista las actas que se requieran en desarrollo del contrato.

b. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.

c. En el caso que el contratista alerte sobre un retraso en la fecha de entrega, el Fondo de Bienestar Social avalará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución del mismo.

d. De conformidad con las modificaciones acordadas con el contratista y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.

e. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago del contratista debidamente avaladas por el supervisor. Una vez el contratista cumpla con los requisitos para que se efectúe el pago por concepto

del valor del contrato y se cuente con el visto bueno del supervisor por parte del FBS, efectuar el desembolso de los recursos.

f. Supervisar al contratista por intermedio del Rector (a) del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República.

g. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro de los bienes correspondientes mediante facturación electrónica, en caso que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.

h. Realizar la facturación electrónica de los correspondientes honorarios conforme le sea indicado por la Entidad, en caso de que, por disposición normativa en materia tributaria, llegare a requerirse.

9. Requisitos habilitantes.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes:

9.1 Capacidad jurídica

9.1.1 Carta de presentación de la propuesta.

Entregar la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el proponente, representante legal de la persona jurídica, persona designada para representar el Consorcio o Unión Temporal, o apoderado, según el caso, diligenciando para ello única y exclusivamente el **ANEXO 1** (publicado junto con el presente documento), mismo que se entiende presentado bajo la gravedad del juramento.

9.1.2 Autorización para presentar oferta y suscribir el futuro contrato a celebrar.

En el evento en que las facultades del representante legal estén limitadas, de conformidad con lo previsto en el certificado de existencia y representación legal, acreditar que las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta.

Para tal efecto se solicita indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en un artículo específico de los estatutos sociales, en tal caso indicar qué artículo, o en razón a una autorización impartida por el órgano social competente, en tal caso indicar qué órgano social y el número del Acta de la reunión a través de la cual se impartió la autorización.

9.1.3. Documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior a un (1) año adicional a la vigencia del contrato.

9.1.4 Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso de selección, que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración abarca como mínimo dos (2) años más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si se trata de persona Natural deberá presentar el Registro Mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha límite de recepción de las ofertas y encontrarse inscrito como mínimo con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

9.1.5. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

Se debe adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la personal natural oferente, según sea el caso.

9.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

Se debe adjuntar los respectivos certificados (representante legal y persona jurídica, según corresponda), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

9.1.7 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Se debe adjuntar los respectivos certificados (representante legal y persona jurídica, según corresponda), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

9.1.8 Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía y RNMC

Se deben adjuntar los respectivos certificados (representante legal o persona natural), con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

9.1.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, se hace necesario que los oferentes acrediten el cumplimiento oportuno de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente el requisito de que trata este numeral.

En el caso que el proponente se encuentre exento del pago de parafiscales, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad vigente, la persona natural, el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, deberá anexar certificación donde manifieste la situación de no encontrarse obligado al pago de los parafiscales.

9.1.10. Fotocopia del Registro Único Tributario- RUT actualizado.

Deberá presentar copia legible del Formulario de Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN, la información contenida en este debe estar actualizada.

9.1.11 Formato Único de Hoja de Vida.

Deberá entregar el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, del proponente (persona jurídica o persona natural), debidamente actualizado, diligenciado y firmado.

El Formato Único de Hoja de Vida se puede descargar en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: www.dafp.gov.co.

9.1.12 Implementación del SG-SST

Deberá entregar evaluación de los estándares mínimos del SGSST conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o la correspondiente certificación de ARL, donde se evidencie el avance del SGSST del último año, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.

Con base en la verificación de la información entregada por parte del proponente, la Entidad podrá solicitar soportes documentales adicionales, los cuales deberán ser aportados como parte de la correspondiente subsanación.

9.1.13 Certificación Bancaria

El proponente deberá anexar una certificación expedida por una entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, donde conste el titular, la vigencia y el número de la cuenta corriente y/o de ahorros, donde la entidad pueda realizar los respectivos pagos, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

10. Requisitos Habilitantes Técnicos

Se deben cumplir con los ítems requeridos en “2.6 Especificaciones técnicas” del documento de Estudios previos.

10.1 Experiencia

Presentar copia de certificaciones y/o actas de liquidación de dos (2) contratos de compraventa de bienes similares a los del presente proceso, por cuantía igual o superior al presupuesto correspondiente, expedidas por el Representante Legal o funcionario competente del contratante.

Las certificaciones deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista, indicando el RUT, cédula de ciudadanía o extranjería.
c. Objeto del contrato.
d. Plazo de ejecución del contrato.
e. Valor total del contrato.

11.Criterios calificación y evaluación

La evaluación de las ofertas se hará únicamente sobre el precio. El oferente que presente la oferta con el valor más bajo será objeto de revisión de los factores habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, los factores de selección que permitirán al Fondo de Bienestar Social de la CGR identificar la oferta más favorable serán los siguientes; Por tratarse de la adquisición de bienes

y servicios de características técnicas Uniformes y de común utilización, toda vez que el presupuesto del presente proceso no excede del el 10% de la menor cuantía de la entidad, la oferta más favorable será aquella con el menor precio.

12. Causales de rechazo de las ofertas.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, y especialmente en los siguientes casos:

a) Cuando los oferentes se encuentren incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
b) Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y que previo requerimiento, no se presenten los documentos o aclaraciones.
c) Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
d) Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial estimado.
e) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
f) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
h) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
i) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
j) Cuando se presente propuestas alternativas, es decir, cuando oferten por bienes diferentes o que no cumplen todas las características técnicas.
k) Cuando su propuesta no se ciña estrictamente a los lineamientos establecidos por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II y no sea posible realizar modificaciones o subsanaciones.
l) La no presentación de la Oferta Económica, conforme a los lineamientos fijados en el SECOP II.
m) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité de Contratación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

13. Empate de las propuestas.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo **2.2.1.2.1.5.2** del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate entre dos o más propuestas con el precio más bajo, la entidad aceptara la oferta a quien haya presentado la oferta en primer tiempo, según el orden de entrega de las mismas (la fecha y hora de la entrega de la oferta a la entidad se determinará de acuerdo con la fecha y hora registrada en el portal de contratación pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii).

14. Propuesta económica

La recepción de ofertas se realizará ÚNICAMENTE a través de la Plataforma del SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, hasta la fecha y hora señalada en la configuración del proceso, y se entenderá como tal la información que sea ingresada por el proponente en el respectivo cuestionario del SECOP II. **En caso de diferencia entre el valor**

ingresado en el campo correspondiente dentro de la plataforma y la consignada en cualquier documento anexo, prevalecerá la registrada en el sistema.

15. Declaratoria de desierta

El FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión.

16. Garantías

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, *"la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía"*; teniendo en cuenta lo anterior, el CONTRATISTA seleccionado presentará Garantía Única a favor del FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, que avalará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones surgidas de este contrato que deberá amparar los siguientes riesgos:

El contratista, una vez firmado el contrato, deberá constituir las siguientes garantías a favor de la Entidad y cubriendo los siguientes amparos:

A. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
B. Calidad de los Bienes: Por una cuantía equivalente al 20% por ciento del valor del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
C. Salarios y prestaciones sociales: Por una cuantía equivalente al 5% por ciento del valor del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.