Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

1.	**LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	Mediante la Ley 70 de 1988, "***Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público",*** se dispuso la obligación de suministrar calzado y vestido de labor para los empleados del sector público de la siguiente manera: ***"****Artículo 1º.- Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente. Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora".* En el mismo sentido el artículo 1º del Decreto 1978 de 1989, "*Por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 70 de 1988*" prevé que los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo al servicio de los Ministerios, tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita la dotación en comento (un par de zapatos y un vestido de trabajo). Así las cosas, los requisitos que deben cumplir los servidores públicos del Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas –IPSE- para hacerse acreedores a este derecho son: 1. Devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo mensual legal vigente. 2. Haber laborado más de tres (3) meses en el período correspondiente, en forma ininterrumpida en el IPSE. De igual forma en su artículo 5º ratifica*: "Se consideran como como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios****, de acuerdo con el medio***

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		ambiente en donde cumplen sus actividades". (Resaltado fuera de texto). El decreto ibídem en su artículo 7º preceptúa: *"Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a* ***recibirlos debidamente y a utilizarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente."*** (Resaltado fuera de texto). **No** | **DENOMINACIÓN DEL EMPLEO** 1 | CONDUCTOR MECÁNICO CÓDIGO 4103 GRADO 17 2 | SECRETARIO EJECUTIVO CÓDIGO 4210 GRADO 17 3 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÓDIGO 3124 GRADO 9 En razón a lo anteriormente expuesto, se hace necesario adquirir la dotación para los empleos anteriormente citados, mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía. La mencionada contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones del IPSE 2026, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.
2.	**LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS**	
2.1	**OBJETO**	**CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD.**
2.2	**CLASIFICACIÓN CÓDIGOS UNSPSC**	**Clasificación UNSPSC** | **Segmento** | **Familia** | **Clase** | **Producto** 53101502 | 53000000 | 53100000 | 53101500 | 53101502 53101802 | 53000000 | 53100000 | 53101800 | 53101802 53101904 | 53000000 | 53100000 | 53101900 | 53101904 53111601 | 53000000 | 53110000 | 53111600 | 53111601 53111602 | 53000000 | 53110000 | 53111600 | 53111602

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

2.3	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.
2.4	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	Los elementos, objeto del presente proceso, deben ser entregados en la Calle 99 No. 9A-54 Edificio STREET 100 Torre 3 Piso 14 de la ciudad de Bogotá D.C.
2.5	**PRESUPUESTO OFICIAL**	Para la determinación de este presupuesto oficial, se tuvo en cuenta las cotizaciones solicitadas a diferentes proveedores, así: Propuesta No. 1. Radicado 202613400009912 Id: 90158, 12 de febrero de 2026. Propuesta No. 2. Radicado 202613400009842 Id: 90150, 12 de febrero de 2026 Propuesta No. 3. Radicado 202613400009162 Id: 90016, 10 de febrero de 2026 Propuesta No. 4. Radicado 202613400010172 Id: 90211, 13 de febrero de 2026 Propuesta No. 5. Radicado 202613400009362 Id: 90057, 11 de febrero de 2026 De conformidad con el análisis realizado, en promedio se tiene que se requiere la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON VEINTE (CENTAVOS O CENTÉSIMOS) PESOS M/CTE ($6.580.549,20) suma que se encuentra amparada mediante memorando radicado IPSE No. 202613400007613 de 10 de febrero de 2026. CDP DOTACIÓN IPSE No. 9526 del 11 de febrero de 2026.
2.6	**FORMA DE PAGO**	El Instituto de Planificación y Promoción de Soluciones Energéticas para las Zonas no Interconectadas – IPSE cancelará el valor respectivo, en tres (3) pagos, así: 1) La primera entrega dentro de los tres (3) días hábiles a partir del envío de la comunicación por parte del supervisor del IPSE. 2) La segunda entrega el día primero (1) de agosto de 2026. 3) La tercera entrega el día primero (1) de diciembre de 2026. Cada uno de los pagos, debe solicitarse junto con la presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del Supervisor del

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		contrato adjuntando soporte de recibido de la dotación por parte del funcionario, certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS Y AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar. El IPSE efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada baja su propia responsabilidad así: 1) RETEFUENTE: Dado el caso que el proveedor sea Autor retenedor NO se efectuará retención en la fuente por Renta, de lo contrario, se efectuará retención del 2.5% si es Declarante o 3.5% si es no Declarante Renta. 2) RETEIVA: Se aplica siempre que el beneficiario del pago no sea catalogado por la DIAN como Gran Contribuyente y equivale al 15% del IVA facturado. 3) RETEICA: 1% Cabe precisar que, si el oferente tiene la calidad de "*AUTORETENEDOR*", NO será objeto de retención alguna (Excepto de ICA, si le aplica) por parte de la entidad. Adicional el contratista deberá realizar el proceso de facturación electrónica correspondiente. **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**: Para quienes tengan la responsabilidad en el RUT (52- Facturador electrónico), deberá tener en cuenta los siguientes parámetros al momento de elaborar la factura, notas débito y/o crédito. La estructura de la factura debe contener como mínimo:

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		• Apellidos y nombre o razón social y Número de identificación Tributaria -NIT del vendedor o de quien presta el servicio Identificación del adquirente: Apellidos y nombre o razón social y Número de Identificación Tributaria –NIT del adquiriente de los bienes y servicios • De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 617 del Estatuto Tributario, deberá llevar un numeró que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura electrónica de venta, indicando el prefijo compuesto por hasta cuatro (4) caracteres alfanuméricos, cuando a ello hubiere lugar, el numeró consecutivo, la fecha y vigencia de la autorización de numeración generada en el Servicio informático electrónico de numeración de facturación de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. • Fecha y hora de generación. • De conformidad con el artículo 618 del Estatuto Tributario, deberá entregarse al adquirente la factura electrónica de venta en el formato electrónico de generación, junto con el documento electrónico de validación que contiene el valor: <>, los cuales se deben incluir en el contenedor electrónico; salvo cuando la factura electrónica de venta no pueda ser validada por inconvenientes tecnológicos presentados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN. • De conformidad con el literal f) del artículo 617 del Estatuto Tributario, indicar el número de registro, línea o ítems, el total de número de líneas a ítems en las cuales se detalle la cantidad, unidad de medida, descripción especifica y códigos inequívocos que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados. • De conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 617 del Estatuto Tributario, el valor total de la venta de bienes o prestación de servicios, como resultado de la sumatoria de cada una de las líneas o ítems que conforman la factura electrónica de venta. • La forma de pago, estableciendo si es de contado o a crédito, en este último caso se debe señalar la plaza.

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		• La firma digital del facturador electrónico de acuerdo con las normas vigentes y la política de firma establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, al momento de la generación como elemento para garantizar autenticidad, integridad y no repudio de la factura electrónica de venta. • El Código único de Factura Electrónica -CUFE-. - En los datos del emisor incluir el correo electrónico del contratista • El buzón de recepción de SIIF nación para su correspondiente distribución y tramite de pago, en la factura es Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co • En el campo de notas finales u observaciones de la factura electrónica se debe incluir la siguiente información: #$21-10-00; número del contrato; correo electrónico del supervisor del contrato del IPSE#$ • Garantizar el #$ al inicio y al final y separar cada campo con punto y coma (;) sin espacios entre campo y campo. El número del contrato será asignado en el SECOP II. Tener en cuenta que cada dato estará separado por punto y coma (;) sin dejar espacio entre ninguno de los caracteres y que al inicio y final del párrafo se deben mantener los símbolos #$ De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantiza la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.
2.7	**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**	El proponente deberá entregar un total de nueve (09) bonos canjeables de las mismas distribuidoras o diferentes para la adquisición de las siguientes prendas: **ROPA FEMENINA**: Nombre del Producto: Sastre formal de dos piezas para dama: chaqueta y falda o pantalón y zapatos- redimible con bonos **ROPA MASCULINA**:

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		Nombre del Producto: Sastre formal de dos piezas para caballero: chaqueta y pantalón y zapatos- redimible con bonos **Requisitos Generales** **Modelos**: Mínimo dos (2) modelos, cada uno en colores diferentes. **<u>Calzado de calle para dama</u>** Nombre del producto: Calzado casual para Dama Realizar la entrega de las nueve (9) dotaciones según las condiciones del contrato, mediante la entrega de bonos canjeables, en todo caso la entrega será coordinada con el supervisor del contrato. La entrega se realizará en las siguientes fechas: 1) La primera entrega dentro de los tres (3) días hábiles a partir del envío de la comunicación por parte del supervisor del IPSE. 2) La segunda entrega el día tres (03) de agosto de 2026. 3) La tercera entrega el día primero (1) de diciembre de 2026. En la propuesta el proveedor deberá señalar de manera clara las formas de entrega previstas, teniendo en cuenta que deberá ser en la ciudad de Bogotá, D.C., y que además deberán contar con mercancía en suficiente cantidad, calidad, variedad, diseños y colores, permitiendo al funcionario, seleccionarlas de acuerdo a las necesidades, gustos y preferencias. El contratista, deberá entregar la dotación de vestuario y calzado por medio de entrega de entrega de bonos canjeables única y exclusivamente para tal fin. Para dar aplicabilidad a esta forma de entrega, el contratista debe tener en cuenta las siguientes condiciones: • De conformidad con el estudio de mercado realizado, el costo

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

de los bonos deberá encontrarse en los siguientes rangos:

Precio Piso dama	Precio Techo dama
$604.000,00	$940.000,00

Precio Piso caballero	Precio Techo caballero
$630.000,00	$940.000,00

- Los bonos deberán ser personales e intransferibles, no representativos en dinero, ni en ningún caso negociables, por lo tanto, deberán expedirse o emitirse para uso exclusivo de cada funcionario(a) y este funcionario(a) será la única persona que podrá redimirlo en los almacenes o puntos definidos y autorizados por el contratista seleccionado.

- Los bonos deben ser enviados a la Coordinación del Grupo de Talento Humano, SS & BT del IPSE, a la siguiente dirección: Calle 99 No. 9ª -54 Torre 3 Piso 14 Edificio 100 Street en la ciudad de Bogotá. Teléfono 601 6397888, para que el supervisor del contrato haga la entrega a los funcionarios(as) que tienen derecho y procedan a redimirlos en los almacenes o puntos definidos y autorizados por el contratista.

El contratista asume todos los gastos y costos que demande la ejecución del presente contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales.

NOTA: El proponente no deberá exceder el valor total del presupuesto so pena de ser rechazado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá entregar los bonos correspondientes para redimir los elementos conforme las indicaciones técnicas descritas.

Obligaciones Generales:

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		1. Realizar un informe al finalizar a la terminación del respectivo contrato. 2. Entregar con oportunidad la Dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Estudio previo. 3. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías, Guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IPSE de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión Integrado – SGI, conformado por el Sistema de Gestión de Calidad, el Modelo Estándar de Control Interno, el Sistema de Gestión Ambiental, Sistemas de Seguridad de la Información, y demás sistemas que adopte y deba adoptar el IPSE, así como participar activamente en las actividades de sensibilización, capacitación y auditoría que se convoquen. 4. Velar por la adecuada conservación, uso y manejo de la información, los documentos físicos y digitales que se deriven del ejercicio de actividades, para tal efecto el contratista debe mantener organizada dicha información de conformidad con las tablas de retención documental establecidas en el instituto y demás lineamientos establecidos para la información digital. 5. Acatar en el marco de las actividades del contrato las estrategias fijadas frente a riesgos de corrupción y medidas para mitigarlos, así como los demás elementos constitutivos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 6. Estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte de IPSE, para adelantar las gestiones técnicas que le competan en desarrollo del contrato y facilitar la coordinación de las mismas con el personal de la entidad. 7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de las tareas o documentos asignados. 8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el IPSE, a través del supervisor del contrato. 9. Las demás que se requieran de conformidad con el objeto contractual, para su correcta ejecución.

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		Obligaciones específicas: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando las tres (3) entregas dentro de las fechas pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas. 2. Entregar los bonos físicos o digitales, según lo acordado, con información clara sobre proveedores autorizados, catálogo de productos (incluyendo sastres formales, pantalones formales y calzado casual para dama y caballero) y el proceso de redención. 3. Garantizar que los bonos sean personales, intransferibles, no negociables y válidos durante todo el período de redención. 4. Coordinar con la Coordinación del Grupo de Talento Humano, SS & BT del IPSE la entrega de los bonos a los funcionarios 5. Garantizar que los almacenes o puntos de redención cuenten con la variedad de estilos, colores, tallas y diseños para que los funcionarios puedan seleccionar la dotación. 6. Mantener un inventario actualizado de los elementos disponibles, asegurando la disponibilidad de tallas y modelos requeridos. 7. Establecer y mantener relaciones efectivas con los proveedores, garantizando la calidad y disponibilidad de los productos. 8. Gestionar las devoluciones y cambios de elementos de manera eficiente, asegurando la satisfacción de los funcionarios. 9. Garantizar el mínimo stock de las prendas exigidas en los estudios previos. 10. Establecer un canal de comunicación para atender las consultas y reclamos de los funcionarios relacionados con los bonos y la redención de elementos. 11. Proporcionar información clara y precisa sobre los proveedores autorizados, el catálogo de productos y el proceso de redención. 12. Mantener la documentación actualizada y organizada, incluyendo registros de entrega de bonos, facturas de proveedores y comunicaciones con funcionarios.

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		13. Entregar un informe final al término del contrato, resumiendo los resultados 14. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de etiquetado y empaque de prendas de vestir y calzado. 15. Garantizar que los datos personales de los funcionarios se manejen de acuerdo con la normativa de protección de datos personales. 16. Acatar las instrucciones del supervisor del contrato y asistir a las reuniones programadas. 17. Aplicar los procedimientos documentados del Sistema de Gestión Integrado (SGI) del IPSE. 18. Garantizar la calidad de la dotación suministrada 19. Reemplazar sin costo alguno la dotación que no cumpla con las condiciones exigidas, dentro de los 15 días calendario siguientes al requerimiento. 20. Atender las observaciones y corregir las fallas reemplazando las prendas defectuosas en un plazo razonable. 21. No sobrepasar el presupuesto del contrato. 22. Asumir todos los gastos y costos del contrato. 23. Designar una persona de contacto para atender los requerimientos del supervisor. 24. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
2.8	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**	De conformidad con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. Por experiencia se entiende: "*Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*"

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		El IPSE requiere que el proponente acredite experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados y debidamente certificados por la entidad pública o privada cuyo objeto debe corresponder o relacionarse con el suministro de calzado y vestido de labor – dotaciones, cuya sumatoria en SMMLV sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado para el proceso de selección. Las certificaciones allegadas por el contratante deberán contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la empresa contratante • Nombre del contratista • Objeto del contrato y descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. • Fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Valor del contrato • Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. **FACTORES DE EVALUACIÓN:** La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en las condiciones que el mercado establece, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo; en ese sentido, a los proponentes deberán cumplir con los requisitos técnicos exigidos que se establecen en las especificaciones del presente estudio, recayendo la selección sobre la oferta de menor valor, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

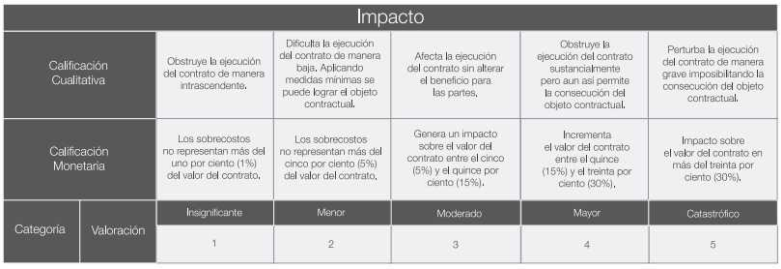
CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

2.9	**CONCEPTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL**	Los contratistas, (personas jurídicas o naturales) seleccionadas por el IPSE para desarrollar actividades directas con el Instituto, deben entregar junto con los documentos exigidos por la Entidad, los siguientes documentos referentes a Seguridad y Salud en el Trabajo: • Presentar la afiliación a seguridad social (Riesgos laborales, Salud y Pensión) y recibos de pago, del personal que realizará las tareas contractuales, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.28 contratación del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo. • Conocer el diagnóstico, evaluación y control de los riesgos y peligros presentes en las actividades del objeto contractual y tener en cuenta sus respectivos controles, en el formato entregado por el proceso de la supervisión del contrato. • Acatar las normas y procedimiento de emergencia en caso de presentarse una evacuación en las instalaciones del Instituto, durante la permanencia del personal. **COMPONENTE AMBIENTAL** N/A
2.10	**SUPERVISIÓN**	La supervisión velará por el cumplimiento estricto del objeto de la contratación y será ejercida por el Asesor Código 1020 Grado 12 – del Grupo de Talento Humano, SS & BT, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del contrato que se suscriba, de conformidad con la normatividad vigente. La supervisión trabajará en asocio con EL CONTRATISTA, con el fin de indicarle qué aspectos son necesarios corregir, modificar o aclarar, de forma tal que se puedan detectar los problemas con anticipación y se satisfagan los aspectos mencionados en la presente invitación, dentro de los plazos previstos y los costos acordados.
2.11	**MECANISMOS DE COBERTURAS**	No se exigirán garantías en razón a que no existe riesgo de incumplimiento, ya que los pagos se realizarán contra la recepción de los bienes a adquirir, según los tiempos de entrega establecidos en el presente documento.

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

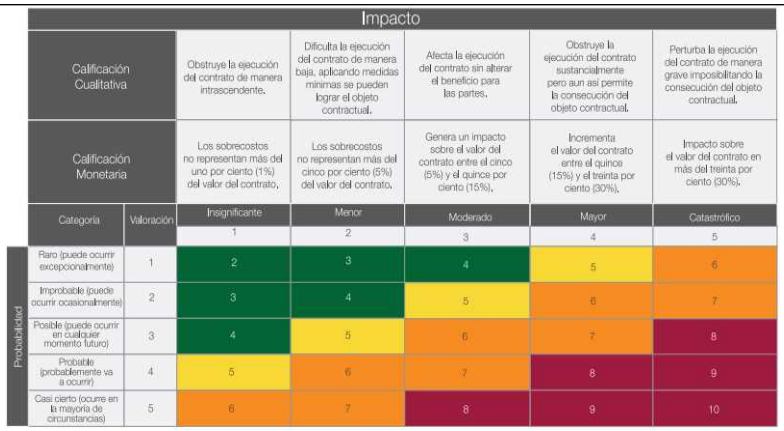
CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

		ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.5. Garantías. (Decreto 1082 de 2015).
2.12	**ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**	Para analizar la naturaleza, la probabilidad, el impacto y la prioridad de los eventos que pudieren llegar a afectar la ejecución del contrato, el IPSE tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, de acuerdo con los siguientes factores: **PROBABILIDAD DEL RIESGO**  **IMPACTO DEL RIESGO**  **VALORACIÓN DEL RIESGO**

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad						
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CATEGORIA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

El presente estudio previo fue elaborado por el Grupo de Talento Humano, SS & BT, del IPSE.

ROSA LILIANA MUSKUS CUERVO
Secretaria General (E)

Revisó: Andrés Corredor Avila - Grupo Gestión Contractual

Bogotá, D.C., **Fecha: 23-02-2026 12:46:03**

202613400008983

CONTRATAR POR MEDIO DE BONOS PERSONALES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Revisó: María de Jesús Quitero Monroy – Asesora Secretaria General

Proyectó: Angélica María Bohórquez – Contratista Grupo Gestión Contractual