INVITACIÓN PÚBLICA PARA PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N° IP-005-2026

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.

1. 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.

Suministro de dotación, elementos de protección personal e insumos para el desarrollo de actividades propias de la entidad.

2.1. CLASIFICACIÓN BIENES Y SERVICIOS

Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC	
CÓDIGO	**DESCRIPCIÓN**
53102704	Uniformes institucionales para preparación de alimentos o servicio.
53102710	Uniformes corporativos.
46181605	Zapatos de seguridad.
53111601	Zapatos para hombre.
53111602	Zapatos para mujer.
46181604	Botas de seguridad
46181611	Botas impermeables.
46181501	Delantales protectores.
46181504	Guantes de protección.
42132203	Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgicos.
46181527	Pantalones protectores.
46181507	Chalecos de seguridad.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de **Suministro**

2.3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive son aplicables los principios y normas de la constitución política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes y reglamentarias.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2, establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía y establece las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente de su objeto.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el Desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

En todo caso se precisa que aun cuando existe un Acuerdo Marco de Precios vigente, relacionado con el objeto del presente proceso de selección (*Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado* CCENEG-076-01-2024- CCE-SNG-AMP-006-2025), conforme a lo establecido por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en concepto C-101 de 2023 "*cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial*"

Lo anterior se sustenta en la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima

cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes.

Además, revisados los componentes técnicos para el acuerdo descrito en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se puedo evidenciar que este no cuenta con todos los ítems requeridos dentro del presente proceso de selección.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, en consideración a lo señalado. Se seleccionará la oferta que cumpliendo con los requisitos mínimos ofrezca el menor valor en su propuesta económica.

2.4. PRESUPUESTO.

El valor del contrato se adjudicará por el presupuesto total estimado que se encuentra reflejado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9926 del 10 de marzo de 2026, esto es, por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($25.000.000)** incluido todos los impuestos y todos los costos directos e indirectos, valor que resulta de la proyección de los ítems que se han requerido históricamente en la Entidad.

El contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable, para lo cual los proponentes deben atender el valor promedio unitario de cada elemento.

2.6. FORMA DE PAGO

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República pagará al proveedor según las entregas realizadas y elementos de dotación y EPP suministrados en cada una de las entregas y, una vez el proveedor haya presentado la siguiente documentación:

1. Presentación de la factura electrónica detallando los bienes entregados y debidamente emitida conforme a los lineamientos establecidos por la DIAN
2. Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Soporte pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal correspondiente al periodo de pago, debidamente suscrito por parte del Revisor Fiscal de existir o en su defecto por parte del Representante Legal y Contador aportando en todo caso los documentos del Revisor Fiscal o Contador (Cédula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional, Antecedentes Disciplinarios emitidos por la Junta Central de Contadores vigente)

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

a) Un primer pago, 30 días calendario una vez efectuada la primera entrega (incluye los cambios solicitados) y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, según plazos establecidos de acuerdo a las cantidades previamente solicitadas.
b) Un segundo pago, 30 días calendario una vez efectuada la segunda entrega (incluye los cambios solicitados) y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato según plazos establecidos de acuerdo a las cantidades previamente solicitadas.
c) Un tercer pago, 30 días calendario una vez efectuada la tercera entrega (incluye los cambios solicitados) y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato según plazos establecidos de acuerdo a las cantidades previamente solicitadas.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, solo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros. El proponente con la presentación de su oferta acepta la posibilidad que la entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo hasta agotar el presupuesto establecido.

Nota: El proponente con la presentación de su oferta acepta la posibilidad que la Entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo hasta agotar el presupuesto establecido. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación de la documentación, en caso de que ésta tenga observaciones se contará a partir de la subsanación, y en todo caso, dicho pago estará sujeto al Programa Anual de Caja de la Entidad. En consecuencia, en caso de requerir cambios o ajustes por tallas o confección, la Entidad está en completa libertad de solicitar cambios durante la vigencia del contrato.

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, no reconocerá, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

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-005-2026

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")*.	martes, siete (07) de abril de 2026.
Plazo para presentar observaciones.	jueves, nueve (09) de abril de 2026. Hasta las 5:00 p.m.
Plazo para presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme. (De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021: "…dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.").	jueves, nueve (09) de abril de 2026. Hasta las 5:00 p.m.
Respuesta Observaciones	viernes, diez (10) de abril de 2026.
Publicación aviso de limitación a Mipyme	viernes, diez (10) de abril de 2026.
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).*	lunes, trece (13) de abril de 2026.
Cierre plazo para presentar ofertas.	**miércoles, quince (15) de abril de 2026.**
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"*).	viernes, diecisiete (17) de abril de 2026.
Traslado de observaciones al informe preliminar de Evaluación.	lunes, veinte (20) de abril de 2026.
Aceptación de oferta (adjudicación) o Declaratoria de Desierta.	martes, veintiuno (21) de abril de 2026.

NOTA 1. 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. SOLICITUDES DE LIMITACIÓN A MIPYMES.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIA LIMITADA.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C., en la dirección de cada una de las sedes de la Entidad, así:

- Sede Administrativa: Carrera 69 No. 44-35 Piso 4.
- Sede Centro Médico: Calle 35 No. 21-48
- Sede Colegio: Calle 57B No. 37-34

El oferente deberá realizar prueba de muestrario y/o toma de tallaje en las sedes y direcciones anteriormente relacionadas, con el fin de suministrar los elementos objeto del contrato sobre medidas y en el material solicitado y acordado. Esta jornada se debe coordinar, en fechas y tiempos, con el supervisor del contrato.

El oferente debe hacer entrega al personal que tenga derecho a dotación, uso de EPP y brigadistas, en cada una de las sedes de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos establecidos en esta contratación. Las entregas se realizarán en acompañamiento por el supervisor del contrato.

El Oferente se compromete con el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, a realizar la entrega de dotación (vestido y calzado), de los Elementos de Protección Personal (EPP), ropa de seguridad para los brigadistas Y accesorios de identificación para los funcionarios en las instalaciones de cada una de las sedes de la Entidad, dejando registro de la entrega e informará a los servidores públicos respecto al cuidado de las prendas, calzado y EPP suministrados.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 18 de diciembre de 2026, contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio por parte del Supervisor.

Se establecerá, de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato, las cantidades requeridas en cada entrega dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad para dotación y calzado de labor, teniendo en cuenta que pueden surgir, para cada entrega, variaciones en el tipo y necesidades de dotación requeridas por las novedades de personal de planta, dando cumplimiento a lo estipulado en el contrato.

Se presenta a continuación un cronograma proyectado para las respectivas entregas, el cual podrá ser modificado según las necesidades de la Entidad.

FECHA ENTREGA	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA	TERCERA ENTREGA
21 – 25 de abril 2026*	X		
19 – 22 de agosto 2026		X	
1 - 5 de diciembre 2026			X

*NOTA: De conformidad con la primera entrega, se aclara que, si el contrato se adjudica quince días calendario antes de la fecha descrita anteriormente o posterior a esta, se fijará una nueva fecha de entrega de acuerdo mutuo entre el supervisor del contrato y contratista, la cual no podrá superar los 30 días calendarios posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio. Las fechas para la segunda y tercera entrega no podrán sufrir modificación.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Dotación Vestido y Calzado

A continuación, se describe las cantidades requeridas de dotación de vestido y calzado de labor para los servidores públicos que por ley tienen derecho al mismo:

DETALLE	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
Uniforme Antifluido para dama (Blusa manga larga - pantalón).	DOS PIEZAS	1
Uniforme Antifluido para caballero (Camisa manga larga - Pantalón).	DOS PIEZAS	1
Calzado antideslizante para dama	PAR	1
Bota de seguridad tipo ingeniero	PAR	1
Vestido formal para Caballero de dos piezas con corbata.	CONJUNTO	1
Camisa Formal Manga Larga Para Caballero.	UNIDAD	1
Calzado Formal para Caballero.	PAR	1
Conjunto Casual Para Dama (Chaqueta - Pantalón o Falda)	DOS PIEZAS	1
Blusa casual manga larga para Dama	UNIDAD	1
Calzado casual para dama ADMINISTRATIVO	PAR	1

La Entidad se reserva el derecho de solicitar mayores o menores cantidades de los elementos de dotación anteriormente descritos, según las necesidades propias que se presenten durante la ejecución del contrato y las novedades de personal que presente la Entidad.

Elementos de Protección Personal (EPP)

A continuación, se relacionan las cantidades a entregar de elementos de protección personal requeridos para la Entidad, para el personal de centro médico, colegio, archivo, mantenimiento, entre otros requerimientos por exposición a riesgos laborales:

Detalle	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
Tapabocas quirúrgico 3 capas desechable	Caja* 50 unidades	1
Gorro tipo quirúrgico (cofia)	Paquete * 100 unidades	1
Bota de Caucho caña alta	PAR	1
Guantes poliéster - Nitrilo MANTENIMIENTO - ARCHIVO	PAR	1
Delantal largo en PVC	UNIDAD	1
Pantalón dril 6 bolsillos	UNIDAD	1
Bota de seguridad tipo ingeniero	PAR	1
Camibuso cuello tipo polo	UNIDAD	1
Cachucha tipo Beisbolera	UNIDAD	1
Chaleco Brigadista	UNIDAD	1
Camiseta tipo polo	UNIDAD	1
Yoyos Retráctiles y Porta Carnes	UNIDAD	1
Camisa Manga Larga Para Caballero	UNIDAD	1

FICHAS TÉCNICAS

Los oferentes al momento de presentar sus propuestas deben ceñirse a las especificaciones técnicas de cada ítem contenidas en la ficha técnica de cada ítem, anexas a este documento[1] **(Anexo Ficha Técnica).**

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable, los proponentes deben atender el valor promedio unitario de cada elemento.

En caso de que se requiera suministrar mayor cantidad de dotación de elementos de protección personal de los solicitados, se podrá solicitar los mismos, siempre y cuando se presente saldo a favor de la Entidad posterior a la última entrega de dotación de vestido y calzado de labor, por novedades de personal de la planta de la Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar mayores o menores cantidades de los elementos de protección anteriormente descritos, según las necesidades propias que se presenten durante la ejecución del contrato.

Requisitos generales para todos los productos de calzado:

● Los productos deben ser nuevos y no pueden ser remanufacturados.

● Todas las costuras deben ser uniformes y libres de protuberancias y saltos, si tiene forro éste no debe tener arrugas.
● El cuero no debe presentar: (i) manchas; (ii) peladuras; (iii) exceso de pegantes; (iv) marcas de nuches y garrapatas; ni (v) rayones.
● El número de puntadas por pulgada debe ser adecuado para el calzado de tal forma que garantice la resistencia a la costura.
● El calzado debe tener un ajuste anatómico apropiado.
● Deben contar con aspectos tales como: confort, culpabilidad, flexibilidad, frescura, suavidad interna, amortiguación, estabilidad y control de movimientos, higiene, resistencia y seguridad.
● En el calzado de calle en la parte externa de la capellada debe tener los cortes completamente limpios, sin excesos de pegante, sin manchas de tinta ni huellas de esfero.
● Las punteras y los contrafuertes no deben marcarse y deben estar bien posicionados, nunca torcidos ni disparejos.
● Los herrajes, hebillas y adornos metálicos deben ir derechos y nunca rayados, sucios o pelados.
● El brillo o acabado final del calzado debe ser homogéneo, sin manchas de grasa y sin dedos marcados.
● Los resortes que sean incorporados deben estar limpios y sin roturas.
● La parte interior del zapato debe estar libre de tachuelas, grapas o puntillas empleadas en el armado.

Todos los zapatos deben llevar plantilla y sobre plantilla. Ésta debe cubrir perfectamente toda la superficie desde el talón hasta la punta. No deben quedar faltantes pues esto generará molestias en la zona de los dedos. Cuando se realicen costuras o bordados en las sobre - plantillas, estas deben estar bien rematadas y sin hebras sueltas.

1. Entregar las prendas e implementos de dotación; según todas y cada una de las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.6. como en las fichas técnicas anexas al presente documento y en las fechas establecidas por el Supervisor del Contrato
2. Disponer de inventario suficiente para escoger las prendas; en diferentes modelos y colores, tallas (XS, S,M, L, XL, XXL, etc.), medidas, números de calzado comerciales y cualquier otra talla especial y realizar los cambios de talla según solicitud del supervisor.
3. Dar garantía, durante el plazo de vigencia del contrato, por defectos de materia prima y confección, así como en lo referente a la buena apariencia de las prendas antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.
4. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos, en un término máximo de ocho (8) días, sin costo adicional para la Entidad.
5. Presentar catálogos de telas certificadas o muestrario de las mismas por referencia y/o color, con suficiente variabilidad para escoger las telas más apropiadas y los colores (de preferencia clara para anti fluidos).
6. El oferente debe hacer entrega en cada una de las sedes de la Entidad de los requerimientos establecidos en esta contratación y disponer de puntos de entrega específicos donde cada servidor público, que tenga derecho a recibir dotación, pueda reclamar la totalidad de la misma, previa autorización del supervisor del contrato. En caso que las prendas no se ajusten al servidor público se debe garantizar los arreglos requeridos o cambio de la prenda.
7. Responder y garantizar la buena calidad y estado del calzado y vestido de labor.
8. Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato y disponer de las cantidades suficientes para cada entrega, en los plazos establecidos.
9. Entregar los productos que presente en el portafolio de productos, en las condiciones ofertadas y con las características ofrecidas, En caso de confeccionar las prendas, el oferente debe contar con personal calificado en la elaboración de prendas de vestir, toma de tallaje y confección.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el FBSCGR.
2. Constituir y allegar a EL FBSCGR las garantías requeridas posterior a la suscripción del contrato, como requisito de suscripción del mismo.
3. Participar y apoyar a EL FBSCGR en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como del mantenimiento, cuidado y custodia de la información y documentación generada en el marco del objeto del presente contrato.

5. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL FBSCGR a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
8. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020 y demás normas vigentes, cuando aplique.
9. 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 2003 y demás normas aplicables.
10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del FBSCGR.
11. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República - FBSCGR, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
12. Devolver al FBSCGR, una vez finalizada la ejecución del contrato, los documentos que en desarrollo de este se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
13. Informar por escrito al Supervisor cualquier anormalidad que dificulte o retrase la ejecución del contrato.
14. Colaborar con el FBSCGR en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
15. Utilizar la imagen del FBSCGR de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste siempre que medie autorización expresa y escrita de la entidad. Ningún contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
16. Contar con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado a la normatividad vigente.
17. Respetar las políticas del Sistema Integrado de Gestión- SIG
18. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación vigente.
19. El contratista se obliga con el contratante a allegar la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés (Ley 2013 de 2019), previamente a la suscripción del acta de inicio.
20. Mantener informado al Fondo de Bienestar Social sobre cualquier cambio de dirección para el recibo de notificaciones y/ comunicaciones.

8.2 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental:

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental.
2. Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente, cuando diere lugar.
3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato, cuando diere lugar.
4. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Suscribir con EL CONTRATISTA las actas que se requieran en desarrollo del contrato.
2. Atender las solicitudes del contratista y dar respuesta oportuna.
3. En el caso que EL CONTRATISTA alerte sobre un retraso en la fecha de realización de una o varias de las actividades del contrato, el Fondo de Bienestar Social evaluará las razones expuestas y con fundamento en ellas acordará la nueva fecha de ejecución de este.
4. De conformidad con las modificaciones acordadas con EL CONTRATISTA y el supervisor, gestionar la legalización de las modificaciones al contrato a que haya lugar.
5. Revisar y dar trámite a las solicitudes de pago de EL 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 FBSCGR, efectuar el desembolso de los recursos.

6. Informar oportunamente al CONTRATISTA la obligación de realizar el cobro mediante facturación electrónica, en caso de que, de conformidad con la respectiva normatividad tributaria, llegare a requerirse.
7. Entregar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.

10. 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:

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA

10.1.1. 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.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, lo cual será declarado bajo la gravedad de juramento, que se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

10.1.2. 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 expedido por la Cámara de Comercio, se debe acreditar que las facultades del Representante Legal son suficientes para la presentación de la oferta.

Para tal efecto el proponente debe indicar si las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta, en razón a lo dispuesto en los estatutos sociales, en tal caso que artículo lo contiene 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 y anexarla a la propuesta.

10.1.3. 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.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta 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.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior a la del término de ejecución del contrato y un (1) año más.

10.1.4. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, deberá aportar el certificado de matrícula mercantil y si es persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.
La fecha de expedición del documento no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Así mismo debe constar, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año y su duración no es inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Para el caso de proponente plural, por lo menos uno de los miembros integrantes, deberá tener como mínimo una constitución de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, sin embargo, todos los miembros deberán acreditar que su duración abarca como mínimo un (1) año, contado a partir de la fecha límite para presentar propuestas. Así mismo, el objeto social del certificado de todos los miembros que conforman el proponente plural deberá estar relacionados con el objeto del presente proceso.

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 no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, 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 faculta.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la casa principal.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

10.1.5. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

Las Personas Naturales con nacionalidad colombiana deberán anexar copia de su cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

10.1.6. 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. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

10.1.7. 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. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

10.1.8. Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía

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.
En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

10.1.9. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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. En todo caso la entidad realizara la verificación respectiva.

10.1.10. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, acreditando el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de los miembros.

Para cumplir con este requisito deberán tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

a. En caso de tratarse de un proponente o integrante de proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.
b. Cuando el proponente o el integrante del proponente sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a las seguridades sociales y parafiscales.
c. En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, o persona natural y su revisor fiscal de ser el caso.
d. En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del acuerdo de pago.

Nota 1: En el caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de parafiscales, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013; la Persona Natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según sea el caso, deberá anexar certificado donde manifieste dicha situación.

Nota 2: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE, EN CASO DE NO INDICAR VIGENCIA DICHO CERTIFICADO, EL MISMO DEBERÁ SER EXPEDIDO DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS HÁBILES ANTERIORES AL CIERRE DEL PROCESO.

10.1.11. Fotocopia del Registro Único Tributario- RUT actualizado.

El proponente deberá adjuntar copia del registro Único Tributario- RUT expedido por la DIAN, cuya información debe estar actualizada.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, se debe aportar el RUT de cada uno de sus integrantes.

10.1.12. 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.

10.1.13. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

El proponente deberá anexar junto con su oferta certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de la Persona Natural o del Representante legal de la Persona Jurídica que aspire

a contratar con el estado donde conste la condición o no de deudor alimentario moroso, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro. El documento deberá encontrarse vigente conforme a la información en el consignada para la fecha de cierre del proceso de selección.

El correspondiente certificado se podrá descargar en el siguiente enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion, realizando previamente el registro de en la plataforma Carpeta Ciudadana Digital.

10.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.

10.2.1. Compromiso De Cumplimiento De Especificaciones Técnicas.

El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal o apoderado debidamente facultado para presentar oferta y comprometer al proponente en donde manifieste bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del documento que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas que se establecen en el numeral ***"Obligaciones Específicas del contratista"*** del Estudio previo y el ***Anexo Ficha Técnica.***

Además, el oferente se compromete a entregar las prendas que conforman la dotación, los elementos de protección personal y la ropa de seguridad de los brigadistas según lo estipulado en la ficha técnica, especificando el tipo de material y calidad de los mismos, de lo contrario se declarará el incumplimiento del contrato.

10.2.2. Inventario y personal calificado.

El oferente deberá presentar comunicación emitida y firmada por el representante legal donde certifica que dispone de inventario relacionado con las prendas solicitadas y que, en caso de realizar la confección cuenta con personal calificado para la misma.

10.2.3. Propuesta Técnica.

El oferente deberá presentar comunicación emitida y firmada por el representante legal donde manifiesta expresamente que se compromete a:

1. Disponer de inventario, en diferentes modelos y colores, tallas (XS, S, M, L, XL, XXL, etc.), medidas y números de calzado comerciales o alguna talla especial y realizar los cambios de talla en algún caso específico.
2. Realizar prueba de muestrario y/o toma de tallaje en las fechas y sedes de la Entidad indicado por el supervisor de contrato.
3. Realizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las fechas y sedes establecidas en el numeral 2.2 y 2.3 del estudio previo.
4. Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
5. Realizar los cambios, sin costo adicional para la Entidad, que sean requeridos por el supervisor del contrato por tallaje que presente la dotación, los EPP y/o la ropa de seguridad para los brigadistas. Estos cambios deberán realizarse en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles después de la solicitud del supervisor del contrato.
6. Reemplazar los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la Entidad, dentro de los ocho días (8) días hábiles siguientes al requerimiento por parte del Supervisor del Contrato.
7. Dar garantía, durante la ejecución del contrato y hasta tres meses posterior a su finalización, por defectos de materia prima y confección, así como en lo referente a la calidad de las prendas antes y después del lavado, especialmente en fijación del color, adherencia de las entretelas y las costuras no tensionadas.

10.2.4. Experiencia.

El oferente deberá adjuntar como máximo dos (2) certificaciones de experiencia y/o dos (2) contratos con su respectiva acta de liquidación, cuyo objeto u alcance esté relacionado directamente con el del presente proceso, cuya cuantía en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

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.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la totalidad de la experiencia certificada presentada por uno y otro, teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada uno.

Para lo anterior, el oferente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA: Se debe suministrar la información establecida en el formato por la Entidad:

Nombre del Contratista	Nombre del Contratante	Número del Contrato	Objeto del Contrato	Fecha de terminación o Liquidación.

No se aceptan auto certificaciones, ni certificaciones parciales, ni facturas u órdenes de compra.

10.2.4.1 Criterios Diferenciales Para Mipyme – Experiencia Como Criterio Diferencial.

De igual manera, según el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. “Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas “, por lo anterior las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Por lo anterior la entidad establece como criterio diferencial habilitante de acuerdo a la siguiente tabla:

NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA	**NÚMERO DE CONTRATOS PERMITIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA**
2	3

Como criterio diferencial conforme a lo establecido en la normativa en comento, se permitirá a los proponentes que ostenten la calidad de MIPYME aportar máximo hasta tres (3) certificaciones de contrato o en su defecto tres (3) clausulados de contrato junto con su acta de liquidación (Siempre que aplique) cuyo valor total ejecutado en cuya sumatoria del valor total ejecutado de las certificaciones aportadas deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto asignado para el presente proceso de selección, expresado en SMLMV.

Para la validación de la experiencia establecida como Criterio Diferencial para Mipymes se dará aplicación a las reglas establecidas en el numeral 9.3. El proponente deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la ley 590 de 2019 establece: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. “ARTÍCULO 2.2.1.13.2.2. Rangos para la Definición del Tamaño Empresarial. Para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se utilizarán, con base en el criterio previsto en el artículo anterior, los siguientes rangos para determinar el valor de los ingresos por actividades ordinarias anuales de acuerdo con el sector económico de que se trate:

RANGOS	MICRO	PEQUENA	MEDIANA
Manufacturero	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT).	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a veintitrés mil quinientos sesenta y tres Unidades de Valor Tributario (23.563 UVT) e inferiores o iguales a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT).	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a doscientos cuatro mil novecientos noventa y cinco Unidades de Valor Tributario (204.995 UVT) e inferiores o iguales a un millón setecientos treinta y seis mil quinientos sesenta y cinco Unidades de Valor Tributario (1'736.565 UVT).
Servicios	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131. 951 UVT).	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).
Comercio	**Microempresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT).	**Pequeña Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuarenta y cuatro mil setecientos sesenta y nueve Unidades de Valor Tributario (44.769 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT).	**Mediana Empresa.** Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientos treinta y un mil ciento noventa y seis Unidades de Valor Tributario (431.196 UVT) e inferiores o iguales a dos millones ciento sesenta mil seiscientos noventa y dos Unidades de Valor Tributario (2'160 .692 UVT).

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el criterio establecido en el comercio. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

10.2.5 Oferta 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.

Se precisa en todo caso que de acuerdo a las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública de Mínima cuantía, por lo anterior para efectos de la determinación de la oferta de menor valor, la entidad tendrá en cuenta el menor valor ofertado correspondiente a la sumatoria para la totalidad de exámenes establecidos en el formato de Propuesta Económica.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, el proponente deberá:

• Presentar debidamente diligenciado el Formato de Oferta Económica puesto a disposición por parte de la entidad. La falta de presentación del formato de Oferta económica junto con la oferta de la contratista cargada en SECOP II, será entendida como causal de rechazo.

El proponente dentro de su oferta NO podrá superar los "***valores techos unitarios***", establecidos por la entidad respecto de cada ítem, de acuerdo con el anexo denominado "***Anexo Estudio de Mercado***", so pena de rechazo de la oferta económica respectiva conforme a la causal de rechazo establecida para ello.

• Diligenciar su oferta económica en el cuestionario electrónico dispuesto en SECOP II de la siguiente manera:

- En el espacio denominado "***Ofrecimiento Económico"*** deberá establecer el valor correspondiente a la sumatoria del valor unitario de todos los ítems obrantes en la oferta económica. Este valor debe coincidir con el establecido en el formato de oferta económica. 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. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aplicar las disposiciones de corrección aritmética.

- En el espacio denominado "***Presupuesto Oficial a Adjudicar***" deberá indicar de manera OBLIGATORIA la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), so pena de rechazo de la oferta.

El contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable, para lo cual los proponentes deben atender el valor promedio unitario de cada ítem para efectos de la presentación de su oferta. Durante la ejecución del contrato el contratista adjudicatario deberá facturar el valor de los ítems entregados de acuerdo al valor ofertado.

El proponente con la presentación de su oferta acepta la posibilidad que la Entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo hasta agotar el presupuesto establecido.

11. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES (LEY 2013 DE 2019)

El oferente que resulte adjudicatario dentro del presente proceso de selección deberá allegar la declaración de que trata la Ley 2013 de 2019, previamente a la suscripción del acta de inicio.

Por lo anterior, el requisito dispuesto en este numeral no será evaluado como requisito habilitante para continuar participando en el proceso.

12. 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 será aquella con el menor precio, toda vez que el presupuesto del presente proceso no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad.

13. 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 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, o así mismo cuando no se cumplan con las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica.
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 será 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, en el estudio previo y en la normatividad vigente.
n) 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 evaluador, 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.

14. EMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento) y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), teniéndose que:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
   (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
   (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
    (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
    (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Sin embargo, de persistir el empate entre dos o más ofertas y 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).

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA: En cuanto a la forma de acreditación y verificación de cada una de las causales de desempate establecidas anteriormente se deberá atender a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202

15. 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.

Se precisa en todo caso que de acuerdo a las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública de Mínima cuantía, por lo anterior para efectos de la determinación de la oferta de menor valor, la entidad tendrá en cuenta el menor valor ofertado correspondiente a la sumatoria para la totalidad de exámenes establecidos en el formato de Propuesta Económica.

Para efectos de la presentación de la oferta económica, el proponente deberá:

• Presentar debidamente diligenciado el Formato de Oferta Económica puesto a disposición por parte de la entidad. La falta de presentación del formato de Oferta económica junto con la oferta de la contratista cargada en SECOP II, será entendida como causal de rechazo.

El proponente dentro de su oferta NO podrá superar los "***valores techos unitarios***", establecidos por la entidad respecto de cada ítem, de acuerdo con el anexo denominado "***Anexo Estudio de Mercado***", so pena de rechazo de la oferta económica respectiva conforme a la causal de rechazo establecida para ello.

• Diligenciar su oferta económica en el cuestionario electrónico dispuesto en SECOP II de la siguiente manera:

- En el espacio denominado "***Ofrecimiento Económico"*** deberá establecer el valor correspondiente a la sumatoria del valor unitario de todos los ítems obrantes en la oferta económica. Este valor debe coincidir con el establecido en el formato de oferta económica. 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. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aplicar las disposiciones de corrección aritmética.
- En el espacio denominado "***Presupuesto Oficial a Adjudicar***" deberá indicar de manera OBLIGATORIA la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($25.000.000), so pena de rechazo de la oferta.

El contrato se ejecutará en forma de bolsa con monto agotable, para lo cual los proponentes deben atender el valor promedio unitario de cada ítem para efectos de la presentación de su oferta. Durante la ejecución del contrato el contratista adjudicatario deberá facturar el valor de los ítems entregados de acuerdo al valor ofertado.

El proponente con la presentación de su oferta acepta la posibilidad que la Entidad no haga uso de la totalidad del presupuesto estimado para esta contratación o que se ejecute el mismo hasta agotar el presupuesto establecido.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA 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.

17. GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor del FBSCGR Garantía de que trata la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, atendiendo el valor de la futura contratación, los riesgos contemplados anteriormente y dadas las características técnicas de la ejecución de la misma, el contratista seleccionado deberá constituir garantías con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad de los bienes	20%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Valor total del contrato	Durante el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

18. ACUERDOS COMERCIALES.

De acuerdo con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN" de fecha 11/11/2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, se procedió a realizar el siguiente análisis con el fin de establecer sí el presente proceso de contratación se encuentra o no cobijado por un acuerdo comercial. Para el efecto se consultó el documento umbral 2022-2024 2 expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente, así:

ACUERDO COMERCIAL		VIGENCIA	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERA EL UMBRAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS ACLE		SI	SI	SI	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	SI	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

19. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato estará a cargo del Técnico Grado 18 del Grupo de Gestión del Talento Humano y Desarrollo Organizacional, o por quien designe el Ordenador del Gasto.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.