INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. ANIM-SMC-005-2026

1. OBJETO

Suministro de la dotación de calzado y vestido de labor fundamentada en la ley 70 de 1988, a los servidores de la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas, que les asiste este derecho.

2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes y servicios por contratar pertenecen a los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Productos de Uso Final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASES	15	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
PRODUCTOS	02	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
Código UNSPSC 53101502 Producto: Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Productos de Uso Final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASES	16	Camisas y blusas
PRODUCTOS	02	Camisas para hombre
Código UNSPSC 53101602 Producto: Camisas para hombre		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Productos de Uso Final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASES	18	Abrigos y chaquetas

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

PRODUCTOS	02	Abrigos o chaquetas para hombres
Código UNSPSC 53101802 Producto: Abrigos o chaquetas para hombre		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Productos de Uso Final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	11	Calzado
CLASES	16	Zapatos
PRODUCTOS	01	Zapatos para hombre
Código UNSPSC 53111601 Producto: Zapatos para hombre		

NIVEL	CÓDIGO	CONCEPTO
GRUPO	F	Productos de Uso Final
SEGMENTO	53	Ropa, Maletas y productos de aseo personal
FAMILIA	10	Ropa
CLASES	27	Uniformes
PRODUCTOS	00	
Código UNSPSC 53102700 Producto: Uniformes		

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas exigidas de conformidad con lo dispuesto en el presente documento, donde tendrá que presentar su oferta acorde con las características técnicas descritas.

Domicilio Principal o Sucursal en la Ciudad de Bogotá.

El proponente deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil y/o certificado de matrícula expedidos por la Cámara de Comercio respectiva, que cuenta con su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C.

En caso de no contar con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., el Proponente podrá presentar el documento privado en el que se evidencie si cuenta con convenios, alianzas o figuras similares con almacenes o distribuidoras en la Ciudad de Bogotá, D.C., y deberá allegar adicionalmente el (los) certificado(s) de existencia y representación legal

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

y/o certificado(s) de registro mercantil y/o certificado de matrícula expedidos por la Cámara de Comercio respectiva de los aliados.

Formas de entrega de la dotación:

La dotación de calzado y vestido de labor podrá suministrarse mediante la entrega de prendas físicas o a través de bonos canjeables única y exclusivamente destinados para tal fin, conforme a las siguientes condiciones:

Entrega mediante bonos canjeables

En caso de que el suministro se realice a través de bonos, estos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bonos deberán ser personales e intransferibles, emitidos a nombre de cada servidor público beneficiario.
- No serán representativos en dinero, ni podrán ser redimidos en efectivo, ni total ni parcialmente.
- No podrán ser negociables ni endosables bajo ninguna circunstancia.
- Deberán destinarse exclusivamente para la adquisición de calzado y vestido de labor.
- Solo podrán ser redimidos por el funcionario beneficiario en los almacenes o puntos de venta previamente definidos y autorizados por el contratista seleccionado.
- Los establecimientos autorizados deberán garantizar disponibilidad de tallas, variedad y calidad acorde con las condiciones del mercado y las necesidades del servidor.

Información mínima que debe contener el bono:

- Nombre completo del funcionario
- Numero de cedula del funcionario
- Valor del Bono
- Vigencia del bono (No superior a tres meses)
- Relación de las 4 (cuatro) prendas a redimir en el bono
- Anotación: Personal e intransferible

Los bonos deberán ser remitidos a la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano, en la siguiente dirección: Carrera 7 No. 31-10 Edificio WorkTech Center, Piso 16, Teléfono: 3176455733 – 3163698332, Bogotá D.C.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

La entrega a los servidores será realizada por la supervisión del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y dejará constancia de la entrega para efectos de control y seguimiento contractual.

Entrega mediante prendas físicas

Cuando la dotación se suministre mediante la entrega directa de prendas físicas (calzado y vestido de labor), el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Las prendas y el calzado deberán ajustarse a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando calidad, durabilidad, comodidad y condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones del servidor público.
- Los elementos suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, y cumplir con estándares comerciales vigentes en el mercado.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de tallas y realizar previamente el proceso de toma de medidas o verificación de tallaje con cada funcionario beneficiario.
- Las prendas deberán ser apropiadas para el clima, las condiciones laborales y el entorno en el cual se desempeñan los servidores.
- La entrega deberá realizarse dentro del plazo establecido en el contrato y en el lugar que indique la Entidad.

La dotación deberá ser entregada en la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano, ubicada en la Carrera 7 No. 31-10, Edificio WorkTech Center, Piso 16, Bogotá D.C., o en el lugar que designe la Entidad.

El supervisor del contrato verificará que los elementos entregados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y condiciones de calidad exigidas, dejando constancia escrita de recibido a satisfacción.

En caso de presentarse inconsistencias en tallas, defectos de fabricación o incumplimiento de especificaciones, el contratista deberá realizar los cambios correspondientes sin costo adicional para la Entidad, dentro del término que establezca la supervisión.

Fechas de entrega:

Primera Entrega: mayo 2026.
Segunda Entrega: agosto de 2026.
Tercera Entrega: diciembre de 2026.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Condiciones generales:

Además de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones, según la modalidad de entrega adoptada (prendas físicas y/o bonos canjeables):

- La dotación será destinada única y exclusivamente para la adquisición o suministro de vestuario y calzado de labor, conforme al valor total adjudicado según la propuesta seleccionada.
- La dotación no corresponde a uniformes institucionales; se trata de prendas de vestir de uso diario adecuadas para el desempeño de las funciones del servidor público.
- Cada entrega de dotación deberá incluir, como mínimo:
  - Una (1) camisa.
  - Una (1) chaqueta.
  - Un (1) pantalón.
  - Un (1) par de zapatos.
- Las prendas deberán cumplir con altos estándares de calidad, ser nuevas, no corresponder a saldos, promociones, prendas descontinuadas o de baja rotación, y contar con inventario suficiente para la elección de los funcionarios.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de tallas, colores, estilos y stock suficiente durante toda la ejecución del contrato, así como brindar adecuada atención a los beneficiarios.
- La Entidad se reserva el derecho de realizar visitas a los establecimientos del proponente con el fin de verificar modelos, estilos, colores, surtido e inventario, los cuales deberán mantenerse durante la ejecución contractual.
- Las entregas estarán sujetas a las novedades de personal que se presenten en la Agencia en cada una de las tres (3) entregas de dotación que correspondan durante la vigencia contractual.
- Condiciones específicas en caso de entrega mediante bonos canjeables.

Cuando la dotación se suministre a través de bonos, deberán cumplirse las siguientes condiciones adicionales:

- Los bonos deberán ser numerados, personalizados e intransferibles, no negociables ni redimibles en dinero en efectivo.
- Su vigencia no deberá ser superior a tres (3) meses contados a partir de su entrega. Este plazo podrá ampliarse por circunstancias especiales o de fuerza mayor, previa solicitud del supervisor del contrato antes de su vencimiento, garantizando el canje total del valor reconocido.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

- Los bonos deberán contar con medidas de seguridad que impidan su falsificación.
- El contratista deberá garantizar que, en caso de pérdida de un bono, este pueda ser bloqueado para evitar su uso por terceros y deberá expedir uno nuevo con las mismas condiciones, sin costo adicional para la Entidad, previa notificación del supervisor del contrato.
- El contratista deberá suministrar el listado actualizado de almacenes y/o establecimientos de comercio reconocidos a nivel nacional donde puedan redimirse los bonos.
- Las prendas adquiridas mediante bonos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y estándares de calidad definidos en el presente estudio.
- El contratista deberá entregar a la Entidad la siguiente información para efectos de control y pago: nombre y número de cédula del beneficiario (o código asignado), indicación de si redimió el bono, fecha de redención y detalle del vestuario adquirido, con el fin de consolidar el valor correspondiente a cada periodo de dotación.

Condiciones específicas en caso de entrega mediante prendas físicas

- Cuando la dotación se suministre de manera directa en especie:
- El contratista deberá garantizar la toma de tallas previa o verificación individual con cada funcionario beneficiario.
- La entrega deberá realizarse dentro del plazo contractual en el lugar indicado por la Entidad.
- El supervisor verificará que los elementos entregados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y calidad exigida, dejando constancia de recibido a satisfacción.

En caso de defectos, inconsistencias en tallas o incumplimiento de especificaciones, el contratista deberá efectuar los cambios correspondientes sin costo adicional y dentro del término fijado por la supervisión.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección, de conformidad con el estudio de mercado realizado por la Agencia, es hasta la suma de **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000,00)** incluido IVA, impuestos de ley, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Lo anterior con cargo al presupuesto de funcionamiento Rubro Presupuestal A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) de la entidad, respaldados presupuestalmente con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 1126 del 22 de enero de 2026.**

Este valor será el máximo disponible para cubrir la totalidad de los costos del servicio objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se deriven. Las propuestas económicas que superen el valor indicado serán rechazadas.

5. OFERTAS

El presente proceso de contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva propuesta.

De las propuestas presentadas en la plataforma SECOP II se generará una *"LISTA DE PROPONENTES"* en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la presentación de PROPUESTAS se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo con el procedimiento previsto en la Plataforma del SECOP II.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, la ANIM seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar PROPUESTAS.

En ningún caso, serán tenidas en cuenta para la diligencia de cierre, las propuestas publicadas en la Plataforma del SECOP II con posterioridad a la fecha y hora fijadas en el cronograma del presente proceso, o en un lugar distinto al establecido en el cronograma de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

Podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras. Podrán conformar entre ellas Uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Es obligatorio que las personas que conforman el proponente plural que presente la propuesta no se encuentren incursas en una causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo prevén las normas públicas colombianas.

El idioma del proceso de selección es el castellano y por tanto, se solicita que todos los documentos a los que se refiere la invitación, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. Para la aceptación de la oferta (en caso de resultar seleccionado), deberá allegar la traducción oficial.

5.1. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a MiPymes en cumplimiento de los siguientes criterios:

> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme.*** *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.*

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Parágrafo. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo".*

De acuerdo con el primer requisito establecido en el artículo 5° del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a Mipyme corresponde a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497), según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el portal de contratación SECOP II, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del proceso aquí señalado asciende a la suma de ***CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000,00)*** incluido IVA, impuestos de ley, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, se concluye que el presente proceso de selección ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES, por cuanto se encuentra en el umbral de referencia.

Para acreditar el segundo requisito del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, y de acuerdo con el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, para tal efecto deberán aportar los siguientes documentos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *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.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

PARÁGRAFO 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.*

PARÁGRAFO 2. *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.*

PARÁGRAFO 3. *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.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, los interesados en presentar solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Se debe solicitar de Manera expresa *"Limitar a MIPYMES"* el presente proceso de selección.
2. Las solicitudes deben ser enviadas dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Se deben allegar, mediante el modulo de *"mensajes"* de la plataforma SECOP II, los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas que cumplan lo dispuesto en el presente documento.

5.2. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. PARA PRESENTAR OFERTAS:

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en SECOP II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*" publicado en la página web de SECOP II, que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*", las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son: "*Presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros*".

Ante una posible Falla General o Particular, es importante que los proponentes e interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la ANIM. En cualquier evento, la comunicación con la ANIM debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II*".

Para las fallas particulares de indisponibilidad señaladas en el "*protocolo de indisponibilidad del SECOP II*" de Colombia compra eficiente, la ANIM ha habilitado el siguiente correo electrónico. soportetic@anim.gov.co Con copia a dbarragan@anim.gov.co

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

PARA LAS FALLAS GENERALES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADAS EN EL *"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*, DE COLOMBIA COMPRA

EFICIENTE, la ANIM SE COMUNICARÁ CON LOS INTERESADOS EN EL PROCESO, A TRAVÉS DE SU PÁGINA WEB.

5.3. DOCUMENTOS NACIONALES Y EXTRANJEROS

Los documentos que se aporten en este proceso, que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas colombianas no requieren de autenticación de conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 19 de 2012 y demás normas relacionas con la autenticidad de los documentos aportados en actuaciones administrativas. Se exceptúan de esta regla lo relativo a la presentación de poderes generales o especiales para actuar dentro del proceso de selección, que se regirá por lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil y Código de Comercio, según corresponda.

Los proponentes pueden entregar con la oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

5.4. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes son los requisitos mínimos habilitantes que deberán acreditar las personas que presenten propuestas en el presente proceso de selección.

5.4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

5.4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar en su propuesta la Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el FORMATO 1 correspondiente, suscrita por el representante legal o por la persona que se encuentre autorizada para comprometer a la sociedad, o por el representante legal del proponente plural, o por la persona natural que presente la propuesta, según el caso.

Así mismo, el proponente declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones establecidas en la normatividad vigente y que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con la Agencia.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural, la Carta deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

proceso de selección, la propuesta será evaluada como ***NO CUMPLE***, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y la presente Invitación Pública, sin perjuicio de que la Entidad se reserva el derecho de solicitar aclaraciones adicionales de los aspectos que considere pertinentes

5.4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, debe acreditar que el objeto social o actividad económica del proponente o de cada uno de sus miembros, incluye actividades similares al del objeto del presente proceso.

Para la verificación de los anteriores requisitos, el proponente deberá presentar en su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, **CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

El proponente persona jurídica deberá acreditar en dicho certificado una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6º Ley 80 de 1993).

En el caso en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, cada uno de sus miembros debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

Para el caso de proponentes extranjeros deberá acreditarse este requisito con el documento equivalente en el país de origen.

Para el caso de proponentes que sean personas naturales deberán presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía y cuando ello aplique, el certificado de matrícula mercantil de registro de persona natural y/o establecimiento de comercio expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre para presentación de propuestas de la presente invitación.

La entidad verificará la existencia de situaciones de control, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° del Decreto 1600 de 2024, que modificó el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1081 de 2015.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5.4.1.3. COMPROMISO DE ÉTICA.

En el evento de conocerse casos de corrupción relacionados con el presente proceso, cualquier ciudadano podrá reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República o a las entidades de control.

El proponente apoya la acción del Estado Colombiano y de LA ANIM para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto debe asumir explícitamente los siguientes compromisos, que se entienden aceptados con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni a dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni a ningún asesor de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución de los contratos que puedan celebrarse como resultado de su propuesta. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, o agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

- El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con el proceso de selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que puede derivarse del mismo, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Agencia, ni al Jurado, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la selección de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Agencia durante el desarrollo del contrato que se suscriba de ser elegida su propuesta.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

- El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección y del contrato que se derive del presente proceso, o la fijación de los términos de la propuesta.

  Si se comprueba el incumplimiento del concursante, sus representantes o sus empleados, asesores o agentes respecto de alguno de los compromisos antes enunciados durante el presente proceso de selección, su oferta será rechazada.

  Si se comprueba el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad del proceso de selección, dicha situación confiere a la Agencia la potestad de dar por terminado de forma anticipada el contrato que se derive del presente proceso por causa imputable al contratista, haciendo plenamente aplicables al caso las consecuencias previstas para esta situación en el contrato.

  En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la ANIM, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial *"Lucha contra la Corrupción" al* sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; también puede reportar el hecho a la siguiente dirección de correo electrónico de la ANIM: sgeneral@anim.gov.co. Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

5.4.1.4. AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta certificado o documento mediante el cual se autorice al representante legal o la persona designada para presentar propuesta, cuando los mismos se encuentren limitados en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en el presente proceso de selección. (cuando aplique).

5.4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE SI SE TRATA DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución suscrito por sus miembros, quienes responderán en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, en el cual deberán señalar lo siguiente:

a) Si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ANIM.
b) La persona que los representará y su suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c) El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%
d) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
e) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término del plazo del contrato y mínimo un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal, salvo autorización expresa de la Agencia.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta. Así las cosas, cuando los proponentes deseen participar en el proceso a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente, dicho esto, será causal de rechazo cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta

5.4.1.6. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente debe allegar fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o apoderado y/o de la persona quien presenta la propuesta.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5.4.1.7. ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente debe adjuntar con su propuesta certificación donde acredite que se encuentra al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda o Persona Natural. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

El proponente Persona Natural deberá acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

5.4.1.7.1. PERSONA JURIDICA

El Proponente persona jurídica debe presentar el ***"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales"*** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el ***"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales"***.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.4.1.7.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe presentar el ***"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales (Personas Naturales)"*** y acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentarlo en forma independiente.

5.4.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar el Registro Único Tributario RUT- expedido por la DIAN.

5.4.1.9. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente, persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica o representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada integrante de la

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

estructura plural deberá aportar el certificado que acredite su condición de deudor o no alimentario moroso - Certificado REDAM con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso, deberá ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital a través del enlace https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

Toda la información necesaria para efectos del registro, consulta y descarga del certificado, podrá ser consultada a través de la página web https://www.redam.gov.co

De igual forma, con el diligenciamiento y aporte de la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento NO ESTAR INCURSO EN OBLIGACIONES DE CARÁCTER ALIMENTARIO, en virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022

5.4.1.10. ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro (ESAL) el oferente debe allegar el certificado de vigencia y estado de esta emanado de la autoridad competente que ejerza control.

5.4.1.11. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente debe allegar el Certificado de cuenta bancaria, debidamente expedida por una Entidad Financiera.

5.4.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES

La Agencia consultará ante la Procuraduría General de la Nación el certificado de antecedentes disciplinarios, ante la Contraloría General de la República que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales y ante la Policía Nacional que el proponente o su representante legal no presente antecedentes judiciales.

Si el proponente o su representante legal presentan antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales que generen inhabilidad para contratar con el Estado, la oferta será rechazada.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5.4.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas exigidas de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de la presente INVITACIÓN y lo dispuesto en el Anexo técnico, donde tendrá que presentar su oferta acorde con las características técnicas descritas.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO-CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, como soporte, en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ANIM a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en el estudio previos, invitación, los anexos y demás documentos del proceso, en los términos, condiciones y plazos establecidos. No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica

Así mismo en la parte B del anexo, deberá presentar su oferta económica, la cual incluirá todos los costos a lugar, en pesos colombianos, sin centavos, así como impuestos y demás conceptos que le apliquen.

5.4.2.1. Domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá

El proponente deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal y/o certificado de registro mercantil y/o certificado de matrícula expedidos por la Cámara de Comercio respectiva, que cuenta con su domicilio principal o sucursal en la ciudad de Bogotá D.C.

En caso de no contar con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., el Proponente podrá presentar el documento privado en el que se evidencie si cuenta con convenios, alianzas o figuras similares con almacenes o distribuidoras en la Ciudad de Bogotá, D.C., y deberá allegar adicionalmente el (los) certificado(s) de existencia y representación legal y/o certificado(s) de registro mercantil y/o certificado de matrícula expedidos por la Cámara de Comercio respectiva de los aliados.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5.4.2.2. Formas de entrega de la dotación:

La dotación de calzado y vestido de labor podrá suministrarse mediante la entrega de prendas físicas o a través de bonos canjeables única y exclusivamente destinados para tal fin, conforme a las siguientes condiciones:

a. Entrega mediante bonos canjeables

En caso de que el suministro se realice a través de bonos, estos deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bonos deberán ser personales e intransferibles, emitidos a nombre de cada servidor público beneficiario.
- No serán representativos en dinero, ni podrán ser redimidos en efectivo, ni total ni parcialmente.
- No podrán ser negociables ni endosables bajo ninguna circunstancia.
- Deberán destinarse exclusivamente para la adquisición de calzado y vestido de labor.
- Solo podrán ser redimidos por el funcionario beneficiario en los almacenes o puntos de venta previamente definidos y autorizados por el contratista seleccionado.
- Los establecimientos autorizados deberán garantizar disponibilidad de tallas, variedad y calidad acorde con las condiciones del mercado y las necesidades del servidor.

Información mínima que debe contener el bono:

- Nombre completo del funcionario.
- Numero de cedula del funcionario.
- Valor del Bono.
- Vigencia del bono (No superior a tres meses).
- Relación de las 4 (cuatro) prendas a redimir en el bono.
- Anotación: Personal e intransferible.

Los bonos deberán ser remitidos a la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano, en la siguiente dirección: Carrera 7 No. 31-10 Edificio WorkTech Center, Piso 16, Teléfono: 3176455733 – 3163698332, Bogotá D.C.

La entrega a los funcionarios será realizada por el supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y dejará constancia de la entrega para efectos de control y seguimiento contractual.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

b. Entrega mediante prendas físicas

Cuando la dotación se suministre mediante la entrega directa de prendas físicas (calzado y vestido de labor), el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Las prendas y el calzado deberán ajustarse a las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando calidad, durabilidad, comodidad y condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones del servidor público.
- Los elementos suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, y cumplir con estándares comerciales vigentes en el mercado.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de tallas y realizar previamente el proceso de toma de medidas o verificación de tallaje con cada funcionario beneficiario.
- Las prendas deberán ser apropiadas para el clima, las condiciones laborales y el entorno en el cual se desempeñan los servidores.
- La entrega deberá realizarse dentro del plazo establecido en el contrato y en el lugar que indique la Entidad.

La dotación deberá ser entregada en la Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano, ubicada en la Carrera 7 No. 31-10, Edificio WorkTech Center, Piso 16, Bogotá D.C., o en el lugar que designe la Entidad.

La supervisión del contrato verificará que los elementos entregados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y condiciones de calidad exigidas, dejando constancia escrita de recibido a satisfacción.

En caso de presentarse inconsistencias en tallas, defectos de fabricación o incumplimiento de especificaciones, el contratista deberá realizar los cambios correspondientes sin costo adicional para la Entidad, dentro del término que establezca la supervisión.

Fechas de entrega:
Primera Entrega: mayo 2026.
Segunda Entrega: agosto de 2026.
Tercera Entrega: diciembre de 2026.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

c. Condiciones generales:

Además de las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones, según la modalidad de entrega adoptada (prendas físicas y/o bonos canjeables):

- La dotación será destinada única y exclusivamente para la adquisición o suministro de vestuario y calzado de labor, conforme al valor total adjudicado según la propuesta seleccionada.
- La dotación no corresponde a uniformes institucionales; se trata de prendas de vestir de uso diario adecuadas para el desempeño de las funciones del servidor público.
- Cada entrega de dotación deberá incluir, como mínimo:
  - Una (1) camisa
  - Una (1) chaqueta
  - Un (1) pantalón
  - Un (1) par de zapatos
- Las prendas deberán cumplir con altos estándares de calidad, ser nuevas, no corresponder a saldos, promociones, prendas descontinuadas o de baja rotación, y contar con inventario suficiente para la elección de los funcionarios.
- El contratista deberá garantizar disponibilidad de tallas, colores, estilos y stock suficiente durante toda la ejecución del contrato, así como brindar adecuada atención a los beneficiarios.
- La Entidad se reserva el derecho de realizar visitas a los establecimientos del proponente con el fin de verificar modelos, estilos, colores, surtido e inventario, los cuales deberán mantenerse durante la ejecución contractual.
- Las entregas estarán sujetas a las novedades de personal que se presenten en la Agencia en cada una de las tres (3) entregas de dotación que correspondan durante la vigencia contractual.
- Condiciones específicas en caso de entrega mediante bonos canjeables

d. Cuando la dotación se suministre a través de bonos, deberán cumplirse las siguientes condiciones adicionales:

- Los bonos deberán ser numerados, personalizados e intransferibles, no negociables ni redimibles en dinero en efectivo.
- Su vigencia no deberá ser superior a tres (3) meses contados a partir de su entrega. Este plazo podrá ampliarse por circunstancias especiales o de fuerza mayor, previa solicitud de la supervisión del contrato antes de su vencimiento, garantizando el canje total del valor reconocido.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

- Los bonos deberán contar con medidas de seguridad que impidan su falsificación.
- El contratista deberá garantizar que, en caso de pérdida de un bono, este pueda ser bloqueado para evitar su uso por terceros y deberá expedir uno nuevo con las mismas condiciones, sin costo adicional para la Entidad, previa notificación del supervisor del contrato.
- El contratista deberá suministrar el listado actualizado de almacenes y/o establecimientos de comercio reconocidos a nivel nacional donde puedan redimirse los bonos.
- Las prendas adquiridas mediante bonos deberán cumplir con las especificaciones técnicas y estándares de calidad definidos en el presente estudio.
- El contratista deberá entregar a la Entidad la siguiente información para efectos de control y pago: nombre y número de cédula del beneficiario (o código asignado), indicación de si redimió el bono, fecha de redención y detalle del vestuario adquirido, con el fin de consolidar el valor correspondiente a cada periodo de dotación.

e. Condiciones específicas en caso de entrega mediante prendas físicas

- Cuando la dotación se suministre de manera directa en especie:
- El contratista deberá garantizar la toma de tallas previa o verificación individual con cada funcionario beneficiario.
- La entrega deberá realizarse dentro del plazo contractual en el lugar indicado por la Entidad.
- El supervisor verificará que los elementos entregados cumplan con las especificaciones técnicas, cantidades, tallas y calidad exigida, dejando constancia de recibido a satisfacción.
- En caso de defectos, inconsistencias en tallas o incumplimiento de especificaciones, el contratista deberá efectuar los cambios correspondientes sin costo adicional y dentro del término fijado por la supervisión.

5.4.2.3. Certificación del cumplimiento de implementación del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo (SG- SST).

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, especialmente, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, y en concordancia con lo ordenado en la Resolución No. 0312 de 2019 y Circular No. 0009 del 22 de enero de 2025, expedida por el Ministerio de Trabajo, el oferente individual o plural (cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio), deberá allegar acreditación del requisito de política de seguridad y salud en el trabajo mediante el reporte arrojado por LA PLATAFORMA DEL SISTEMA GENERAL DE

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

RIESGOS LABORALES https://sgrl.mintrabajo.gov.co, donde se verifique un valor estándar mínimo de calificación del 85%.

5.4.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe aportar la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a la de máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección cuyo objeto haya sido o se encuentre relacionado con La realización y/o práctica de exámenes y/o evaluaciones médicas ocupacionales. No se aceptan contratos en ejecución, o auto certificaciones.

El límite de dos (02) contratos obedece a que la entidad considera que con estos se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experticia requerida en el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

La sumatoria del monto total de los contratos relacionados como experiencia debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes para la vigencia 2026.

El proponente debe anexar a la oferta la certificación de experiencia acreditada correspondiente, cuyo objeto y/o ejecución del contrato aportado cumpla con los requisitos antes mencionados.

Si para la acreditación de la experiencia requerida, se evidencia que con los contratos aportados se adquirieron otros bienes o se realizaron servicios diferentes a los requeridos en la experiencia de la presente invitación, en la evaluación solo se tomará el valor correspondiente de los bienes o servicios solicitados en este proceso, y para tal efecto, las certificaciones de experiencia deberán detallar los valores de los bienes y servicios solicitados para el presente proceso.

En el evento en que la certificación no contenga la información antes requerida, se deberá aportar el acta de recibo definitivo del contrato, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas.

La certificación aportada (ya sea por contratos suscritos con entidades estatales, o contratos suscritos entre particulares), deberá cumplir los siguientes requisitos:

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono
- Nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y NIT.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato – Fecha de terminación del contrato.
- Valor del Contrato, incluido adiciones si las hubo y el valor de IVA (en caso de que se aplique).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes o en su defecto debe adjuntar copia del acuerdo de constitución del consorcio o unión temporal.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos ni auto certificaciones.

Si las certificaciones contractuales incumplen cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERÁN** tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado corresponde a un contrato suscrito entre particulares, el proponente deberá acreditar la siguiente documentación adicional:

- Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratante.
- Por otra parte, dicha certificación debe acompañarse del Certificado de Cámara de Existencia y Representación Legal de la entidad contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

Nota 2: En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios entre todos sus integrantes deberán acreditar la experiencia solicitada, es decir, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato.

Nota 3: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación, o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Nota 4: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados anteriormente. No se requerirá el RUP para el presente proceso, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 5: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se deberá adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica.

Nota 6: Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa, para lo cual se debe indicar en la certificación el porcentaje de participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o allegar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

5.4.4. Estimulo empresas de mujeres y/o Mipymes

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, a partir de los cuales se requiere incluir dentro de la contratación publica criterios diferenciadores a favor de los emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipymes, la entidad consideró para el presente proceso de selección incorporar el aspecto relacionado con "número de contratos para la acreditación de la experiencia" como criterio habilitante diferenciador. Dicho esto, los proponentes que cumplan con la calidad de MiPymes podrán acreditar su experiencia a través de un (1) contrato adicional, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Para tal efecto, el proponente deberá acreditar su tamaño empresarial a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o mediante el Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá estar vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de selección, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015.

En consecuencia, la acreditación se dará de la siguiente manera:

Proponentes MiPymes	• El proponente deberá acreditar su tamaño empresarial a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o mediante el Registro Único de Proponentes RUP. • El proponente deberá aportar hasta tres (03) contratos ejecutados y/o terminados para acreditar la experiencia habilite requerida.
Proponentes en general – sin incentivo	• El proponente deberá aportar hasta dos (02) contratos ejecutados y/o terminados para acreditar la experiencia habilite requerida.

En ambos casos, las certificaciones de los contratos para acreditar la experiencia requerida deberán cumplir con las condiciones previamente referidas.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

6. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, frente a la invitación podrán presentarse observaciones o comentarios que serán contestados por la Agencia dentro del término establecido en el cronograma, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

En caso de advertirse la necesidad de expedir adendas, las mismas se emitirán de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto antes mencionado.

La Agencia debe revisar las ofertas económicas recibidas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones establecidas, la Agencia debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. Para ello se publicará el informe de evaluación para que los interesados presenten las observaciones al respecto y se modificará el cronograma mediante adenda con el fin de volver a iniciar la etapa de verificación de requisitos, pero respecto de la segunda mejor oferta y así sucesivamente.

La Agencia aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en el proceso de mínima cuantía.

En caso de empate, la Agencia aplicará los criterios dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2019, reglamentados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El proceso se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor de la sumatoria de los siguientes ítems:

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

ÍTEM	ARTICULO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**Chaqueta acolchada para caballero**	Chaqueta acolchada para caballero elaborada en material resistente al viento, con forro interno térmico, no requiere bordado, sin capota, cierre frontal mediante cremallera, bolsillos laterales funcionales y ajuste en la cintura mediante resorte o sistema elástico que permita mejor ajuste al cuerpo. Tallas: M, L Colores: según requerimiento de la entidad.	UNIDAD	6	$ 206.667	$ 1.240.000
2	**Pantalón elegante en dril para caballero**	Pantalón elegante para caballero elaborado en material tipo dril, de corte clásico, no requiere bordado. Debe contar con dos (2) bolsillos laterales y dos (2) bolsillos traseros, cierre frontal con cremallera y botón, y pretina con pasadores para cinturón. Tallas: 30, 34. Colores: según requerimiento de la entidad.	UNIDAD	6	$ 136.667	$ 820.000
3	**Camiseta tipo polo en algodón para caballero**	Camiseta tipo polo para caballero elaborada 100% algodón, con cuello tipo polo con botones, manga corta y bolsillo delantero en la parte superior, no requiere bordado. Tallas: S, L. Colores: según requerimiento de la entidad.	UNIDAD	6	$ 136.667	$ 820.000
4	**Zapato deportivo para caballero**	Uso diario o laboral, comodidad y movilidad, Material exterior Sintético, textil o combinación, resistente y transpirable. Forro interno: Textil, transpirable. Plantilla: Acolchada, anatómica, confort y soporte. Suela: Caucho o sintético, antideslizante, flexible y resistente. Diseño: Puntera cerrada, deportivo y	UNIDAD	6	$ 203.333	$ 1.220.000

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

		ergonómico. Ajuste: Cordones resistentes. Colores: Según requerimiento de la entidad. Tallas: 38 – 41				
TOTAL					**$ 683.333,33**	**$ 4.100.000,00**

Teniendo los valores de referencia unitarios previamente referidos, definidos conforme al estudio de mercado realizado por la entidad, se estableció un precio techo por valor de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE ($ 683.333,33),** El proponente deberá presentar oferta económica indicando los valores unitarios ofertados por cada uno de los ITEMS indicados, ***sin que dichos valores puedan superar los valores de referencia aquí indicados. Las propuestas económicas que superen estos valores serán rechazadas.***

Dicho esto, para efectos de la evaluación económica, el oferente deberá

1. Diligenciar en el SECOP II el valor equivalente al presupuesto oficial establecido por la entidad, es decir, por la suma de ***CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000,00)*** incluido IVA, impuestos de ley, tasas, gravámenes y/o contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, costos directos e indirectos, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato conforme al formato que para el efecto trae dicha plataforma. De igual manera, deberá diligenciar dentro de la plataforma el valor unitario de cada elemento requerido por la entidad, lo anterior so pena de declararse rechazada su propuesta

2. Diligenciar el anexo 1 en el acápite denominado *"propuesta económica"*, en el cual señale el valor unitario de cada elemento requerido por la entidad, adjuntando este documento en la plataforma SECOP II. los valores unitarios de cada elemento indicados en el anexo denominado *"propuesta económica"*, no podrán superar el valor unitario de los ítems para cada elemento establecido por la entidad estatal so pena de declararse propuesta rechazada y deberán corresponder a los mismos valores diligenciados en la plataforma SECOP II.

NOTA: La entidad podrá solicitar aclaraciones al proponente cuando se considere que este ha presentado una oferta con aparentes precios artificialmente bajos. Las herramientas para identificar ofertas o cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la *"Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación"* expedida por Colombia Compra Eficiente; en concordancia con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

6.1. CRONOGRAMA

El proceso se adelantará de conformidad con las etapas que se exponen a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Estudios previos y de la Invitación a participar en el proceso	20/04/2026	Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto, se deberá entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.
Plazo para presentar observaciones a la Invitación	22/04/2026 a las 7 p.m.	Mediante la plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	22/04/2026 a las 7 p.m.	Mediante la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Repuesta a las observaciones presentada a la invitación	23/04/2026	Mediante la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación aviso de limitación a MIPYMES o si podrá participar quienes se interesen	23/04/2026 a las 4 p.m.	Mediante la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para expedir adendas	Hasta las 7 p.m. del 24/04/2026	SECOP www.contratos.gov.co www.agenciavirgiliobarco.gov.co
Plazo para presentar las ofertas	Hasta las 10 a.m. del 28/04/2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas	Desde 28/04/2026	SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Publicación de informes	30/04/2026	SECOP www.contratos.gov.co www.agenciavirgiliobarco.gov.co
Presentación de observaciones	4/05/2026	SECOP
Respuesta a observaciones y aceptación de oferta o declaratoria de desierta	7/05/2026	SECOP www.contratos.gov.co www.agenciavirgiliobarco.gov.co

6.2. CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son las causales por las cuales se rechazarán las ofertas:

a. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación, que no sean susceptibles de subsanación, (parágrafo Art. 5 Ley 1150 de 2007).
b. Cuando el proponente no subsane el incumplimiento de los requisitos y documentos exigidos en la invitación.
c. Cuando la oferta económica sea de valor artificialmente bajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo y este no se justifique
d. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial del proceso.
e. Cuando el proponente no presente oferta económica al momento del cierre para presentar ofertas.
f. Cuando el proponente se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar establecidas en la normatividad vigente.
g. Cuando el proponente presente varias propuestas para este mismo proceso, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forma parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
h. Que los valores unitarios de referencia establecidas a partir el estudio de mercado realizado.
i. Cuando la propuesta de un Proponente Plural sea presentada desde un usuario SECOP II de uno de sus integrantes o diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda
j. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

6.3. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Las siguientes son las causales por las cuales se declarará desierto el proceso.

a. Cuando no se presenten propuestas dentro del término previsto en el cronograma.
b. Cuando ninguna de las propuestas recibidas cumpla con los requisitos exigidos en el presente proceso.

6.4. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan control social sobre la presente invitación pública.

6.5. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente 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.** El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados a continuación:

    - Para personas naturales colombianas, la copia de la cédula de ciudadanía
    - Para personas jurídicas constituidas en Colombia, el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Para proponente plural y teniendo en cuenta la conformación de éste, los documentos indicados en los literales anteriores.

2) **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.** Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el ***"Formato 9A Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)",*** mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, diligencien el ***"Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"***

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

mediante el cual autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3) **Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad**, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el ***"Formato 9B Vinculación de personas en situación de discapacidad".*** En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación Pública.

   Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en situación de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de **por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciar el ***"Formato 9C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)"***, mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación Pública.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el ***"Formato 9C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)",*** mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el *"**Formato 9C Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador – Proponente)",*** mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5) **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del

juramento, diligenciará el ***"Formato 9D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana"*** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la Invitación Pública.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando ésta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el ***"Formato 9D Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana"***, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien *el "**Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"*** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6) **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o** reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el *"Formato 9E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)"*, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el *"**Formato 9E Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídica integrante del Proponente Plural)",*** y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el ***"Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"*** *mediante* el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7) Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el ***"Formato 9F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)"***, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Proponente Plural.

b) El integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el "Formato 9F Participación

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien *el* ***"Formato 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"*** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8) **Preferir la oferta presentada por una Mipyme,** lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado de Existencia y Representación.

   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

   Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

9) **Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado de Existencia y Representación Legal.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10) **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales** por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el ***"Formato 9G Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales"*, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.**

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este 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%) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el ***"Formato 9H – Acreditación Mipyme",*** **suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.**

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en el presente proceso de selección, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo, de la siguiente manera:

a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, **en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.**

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

Nota 5: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, POR LO QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y SOPORTES RESPECTIVOS, GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista seleccionado se compromete a:

7.1. OBLIGACIONES

7.1.1. Obligaciones Específicas:

El contratista se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las condiciones indicadas en el anexo técnico y a la oferta económica presentada, las que se establecen a continuación:

1. Cumplir con el objeto del contrato, realizando la entrega de la dotación dentro de los plazos establecidos y conforme a las especificaciones técnicas definidas.
2. Garantizar la calidad de la dotación suministrada, de acuerdo con las condiciones ofrecidas en su propuesta.
3. Realizar la entrega de la dotación a los funcionarios de la Entidad mediante cualquiera de las siguientes modalidades, según lo determine la Entidad en cada entrega:
a) Entrega directa de prendas físicas.
b) Entrega de bonos o tarjetas canjeables.
c) Redención o reclamación directa en establecimientos físicos del contratista o de sus aliados comerciales.
4. Cuando la entrega se realice mediante bonos o tarjetas canjeables, estos no serán representativos en dinero y deberán ser redimibles exclusivamente por prendas de vestir o calzado de labor, de acuerdo con el valor asignado a cada beneficiario.
5. Garantizar, cuando aplique la redención en establecimientos físicos o mediante bonos, que los almacenes cuenten con variedad suficiente de estilos, colores, tallas y diseños de prendas de vestir y calzado de labor, así como con disponibilidad o stock suficiente durante la ejecución del contrato.
6. Garantizar una adecuada atención a los funcionarios beneficiarios, mínimo de lunes a sábado en una jornada no inferior a ocho (8) horas diarias hasta las 7:00 p. m. En caso de

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

que alguno de los establecimientos presentados por el contratista maneje horarios diferentes, estos deberán ser informados previamente a la Entidad.

7. Garantizar el cambio de talla o referencia de las prendas suministradas o redimidas por los funcionarios cuando estas no correspondan a la requerida, sin costo adicional para la Entidad ni para el beneficiario, dentro de un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la solicitud.

8. Reponer o reemplazar, sin costo adicional, las prendas o productos que no cumplan con las condiciones exigidas, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al requerimiento efectuado por la Entidad, previo concepto técnico.

9. Designar una persona de contacto responsable de atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato durante su ejecución.

10. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la Entidad por conducto del supervisor del contrato y presentar los soportes o reportes que este solicite.

11. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, dificultad o situación que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las alternativas necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.

12. Garantizar que los datos personales suministrados por la Entidad sean tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

13. Asistir a las reuniones que se programen para el seguimiento del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

14. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías exigidas durante el plazo de ejecución del contrato y el término de su cobertura, así como en caso de modificaciones contractuales.

15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – LA ANIM por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

16. Acatar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – LA ANIM para la ejecución y seguimiento del contrato.

17. Suscribir los documentos requeridos para la ejecución del contrato y el acta de liquidación, cuando haya lugar.

18. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato e informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.

19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

7.1.2. Obligaciones generales:

Hacen parte del contrato el cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad, de acuerdo con su capacidad e idoneidad profesional y a las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.
2. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
3. Prestar los servicios acatando las normas vigentes y propias de su profesión.
4. 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 del CONTRATISTA con LA ANIM.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actividades y omisiones en la ejecución del contrato y de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Presentar y rendir el (los) informe(s) relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto del contrato y aquellas que le sean solicitadas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con los parámetros señalados por éste
7. Dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas antes indicados, de conformidad con lo estipulado en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
8. Dar buen uso, custodia y cuidado a la documentación, bienes y elementos que la ANIM le entregue para el desarrollo del objeto contractual, los cuales deberá reintegrar a la persona que se le indique al vencimiento del término del contrato. De dicha entrega se deberá levantar la respectiva acta la cual deberá estar suscrita entre EL CONTRATISTA y quien la ANIM delegue para el efecto.
9. Mantener la debida reserva y confidencialidad frente a los temas conocidos, asuntos tratados y de la información que le sea entregada, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
10. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución de este.
11. Mantener actualizado su domicilio durante la ejecución y vigencia del contrato.
12. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del objeto del contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

7.2. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Ver Numeral 5.3 al 5.4.4. - REQUISITOS HABILITANTES

7.3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este contrato se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única.

7.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 7 No. 31-10 Edificio WorkTech Center, Piso 16 Teléfono: 3176455733 – 3163698332 Bogotá D.C.

7.5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato de suministro se pagará contra entrega de los bienes, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas -ANIM-, de la siguiente manera:

La entidad realizará tres (3) pagos, correspondientes a tres (3) entregas parciales de la dotación, las cuales se efectuarán durante la vigencia del contrato en los meses de: abril, agosto, diciembre de 2026.

Cada pago se realizará de manera proporcional al valor de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, previa presentación de la factura correspondiente y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio previo, la invitación y la normativa vigente.

El proveedor deberá facturar los bienes de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en el estudio previo y la invitación, previo cumplimiento de las condiciones contenidas en los documentos del proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora. La factura deberá radicarse en la dirección indicada por la entidad.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

El proveedor, de acuerdo con las disposiciones tributarias vigentes, deberá expedir factura electrónica, conforme a lo establecido en la Resolución 042 de 2020 de la DIAN o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para efectos del pago, el proveedor deberá presentar a la entidad compradora los siguientes documentos:

- Factura electrónica debidamente elaborada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- Certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor de la orden de compra.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que el proveedor se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las normas que la modifiquen o complementen.
- Los demás documentos requeridos por la entidad para el trámite de pago conforme a sus procedimientos internos.

Las facturas deberán ser aprobadas o rechazadas por la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación, y una vez aprobadas, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Marco de Precios.

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Secretaria General de los requisitos para pago, los cuales son: 1) Presentación del informe de actividades de acuerdo al objeto contractual; 2) Presentación del documento de cobro o factura; 3) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato; 4) Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – Cotizante Independiente, mes vencido de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.1.7. Decreto 1273 de 2018 y de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como en las demás normas legales vigentes que los adiciones, modifiquen o complementen, los cuales deberán efectuarse de acuerdo al valor del contrato, en los términos y porcentajes contenidos en las normas vigentes sobre la materia; 5) La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos en debida forma. Las demoras que

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO. ABONO EN CUENTA: El (los) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA haya acreditado como propia.

El (los) pago(s) previsto(s) en esta cláusula se acreditarán en la cuenta inicialmente acreditada por EL CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que EL CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando el supervisor solicite a LA AGENCIA el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. REAJUSTE AL PESO: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO SEXTO. El último pago está sujeto a la presentación por parte del CONTRATISTA del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por la supervisión.

7.6. SUPERVISIÓN

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaría General, o quien esta designe, quien tendrá las siguientes funciones: 1) Exigir el cumplimiento del objeto del contrato y que este se desarrolle de manera eficiente y adecuada. 2) Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, requisito para efectuar los pagos. 3) Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. 4) Requerir por escrito al CONTRATISTA cuando éste no cumpla con la ejecución del objeto del Contrato. 5) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control de este. 6) Verificar directamente que EL CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del contrato, según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir. 7) Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado. 8) Recomendar al ordenador del gasto las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato. 9) Expedir el certificado de cumplimiento al CONTRATISTA respecto de las obligaciones objeto del contrato, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del CONTRATISTA al Sistema de Seguridad Social Integral y/o Aportes Parafiscales, según corresponda. La documentación anterior deberá remitirla a la Secretaría General de la ANIM para el trámite de pago correspondiente. 10) Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1474 de 2011 y las demás que le sean aplicables.

7.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la Agencia, a título de indemnización, una suma equivalente a diez (10%) por ciento del valor total de contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la Agencia adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.

7.8. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Cualquier controversia surgida entre las partes con ocasión del contrato y su ejecución, relacionadas con las obligaciones a cargo del contratista, podrán ser dirimidas por las partes directamente.

7.9. INDEMNIDAD

El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la Agencia y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por el contratista sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. El contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del contratista, sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.

7.10. REGIMEN LEGAL APLICABLE

El contrato que resulte de la presente contratación se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

7.11. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución de este, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir a favor de la ANIM.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato, seis meses más y hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

7.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Una vez se configure el contrato, harán parte de él:

a. Estudios previos.
b. Certificado de disponibilidad presupuestal.
c. Invitación a participar en el proceso de mínima cuantía.
d. Propuesta presentada por el contratista en lo que no contradiga el presente documento.
e. Las demás comunicaciones que se cursen entre el contratista y la Agencia durante la preparación y ejecución del contrato.

TORRES HARKER MARCELA TERESA
Firmado digitalmente por TORRES HARKER MARCELA TERESA

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Elaboro: Lyda Niyireth Osma Pirazán – Abogada Contratista - Secretaría General.
Revisó: Lesly Soraida Silva Olaya - Asesora experta - Secretaría General.

Si usted copia o imprime este documento, la Agencia lo considerará como copia no controlada y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente o controlada, consulte siempre la carpeta compartida.