Fecha: 20/04/2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA AGENCIA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM es una entidad del orden nacional, creada como una agencia estatal de naturaleza especial, cuyo objeto social, de conformidad con el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015, consiste en identificar, promover, gestionar y ejecutar proyectos de renovación y desarrollo urbano en Bogotá u otras ciudades del país, así como construir y gestionar, mediante asociaciones público-privadas o contratación de obras, inmuebles destinados a entidades oficiales del orden nacional y otros usos complementarios que puedan derivarse de los respectivos proyectos.

Para la ejecución de su misión institucional y el adecuado desarrollo de sus funciones administrativas y técnicas, la ANIM cuenta con una planta de personal compuesta por veinte (20) cargos. Dentro de dicha planta, actualmente dos (2) servidores públicos cumplen con los requisitos legales para acceder a la dotación de calzado y vestido de labor, al devengar una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y acreditar más de tres (3) meses de servicio continuo en la entidad.

La dotación de calzado y vestido de labor constituye una prestación social de carácter obligatorio a cargo del empleador, establecida en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 11 de 1984, y desarrollada por la Ley 70 de 1988, normas aplicables a los empleados públicos y trabajadores oficiales en lo pertinente. Dichas disposiciones establecen la obligación de suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor a los trabajadores cuya remuneración mensual no exceda dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

El cumplimiento de esta obligación se enmarca, además, en los principios constitucionales que rigen la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, particularmente los de eficacia, economía y responsabilidad, así como en el deber del Estado de garantizar condiciones laborales dignas y justas previsto en el artículo 25 de la misma.

Ahora bien, es de advertir que el suministro de calzado y vestido de labor corresponde a un servicio de características técnicas uniformes y que en la actualidad Colombia Compra Eficiente tiene suscrito el Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, cuyo objeto es establecer: *"(i) las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos bienes parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren uniformes*

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.

institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado; y (iii) las condiciones para el pago de los uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado por parte de las entidades compradoras."; sin embargo, en atención a que el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, se procede a realizar la presente adquisición bajo el procedimiento de mínima cuantía conforme a lo señalado en la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:
5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:
a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".

En materia de contratación pública, el presente proceso se adelanta mediante Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado CCENEG-076-01-2024 – CCE-SNG-AMP-006-2025, suscrito por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra vigente desde el 30 de mayo de 2025 hasta el 30 de mayo de 2027. Dicho instrumento de agregación de demanda permite a las entidades estatales adquirir bienes estandarizados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, garantizando condiciones de calidad, eficiencia, economía y transparencia en la adquisición de estos bienes.

En ese sentido, con fundamento la norma previamente citada, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, se tiene que, por cuanto el valor proyectado del proceso no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad se procede a adelantar el procedimiento bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

Finalmente, dada la descripción hecha de la necesidad que se pretende satisfacer y que esta se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Entidad, es pertinente adelantar el presente proceso de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

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.

2. OBJETO A CONTRATAR

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.

2.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

2.1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS O PERFIL DEL CONTRATISTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CLIMA	CANTIDAD
1	Chaqueta Acolchada para caballero	Unidad	Frío	6
2	Pantalón para caballero	Unidad	Frío	6
3	Camiseta tipo polo en algodón para caballero	Unidad	Frío	6
4	Zapato deportivo para caballero	Par	Frío	6

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
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.	6
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.	6
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.	6
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 ergonómico. Ajuste: Cordones resistentes. Colores: Según requerimiento de la entidad. Tallas: 38 – 41	6

2.1.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

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

Obligaciones específicas

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 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.

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.

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 del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

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 a 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.

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.

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 del mismo.
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.

2.1.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los bienes del presente proceso se especifican según el clasificador de Bienes y Servicios de Nacional Unidas- UNSPSC, en cualquiera de los códigos relacionados a continuación:

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
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

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.

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		

Nota: Se acepta para el presente proceso la clasificación hasta el tercer nivel de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 o norma vigente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN JURÍDICA

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina *"CONTRATO DE SUMINISTRO".*

La modalidad a utilizar para la selección es la MÍNIMA CUANTÍA, toda vez que el presupuesto oficial estimado no supera el 10% de la menor cuantía de LA ANIM. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dicho esto, el proceso de selección se adelantará de conformidad con el numeral 5) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, así:

"Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal". (...)

Es de referir que el procedimiento anteriormente referido se encuentra regulado a su turno por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 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.

De igual forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección SERÁ SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES con mínimo un (1) año de existencia, teniendo en cuenta que el valor del Proceso de Contratación es inferior 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, el cual para el momento del presente proceso, corresponde a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497). Así las cosas, solo se procederá a limitar el presente proceso de selección a MiPymes cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, hasta el término señalado en el cronograma del proceso y su acreditación deberá demostrarse conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la convocatoria sea limitada a MiPymes, los criterios diferenciales previstos en la Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 no aplicarán. Lo indicado, de acuerdo con lo mencionado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021. En dicho caso, al presente proceso de selección sólo podrán presentar ofertas, empresas que acrediten su condición de MIPYME o proponentes plurales integrados únicamente por MIPYMES de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 de 2021. En caso de que NO se reciban dos (2) solicitudes de limitación a MIPYMES NACIONALES, se permitirá la participación de cualquier interesado que cumpla con los requisitos dispuestos en la presente invitación pública.

Al presente proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, por las normas civiles y comerciales, así como las reglas previstas en la invitación pública, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso. Adicionalmente, para la selección del contratista la entidad también aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política.

Para efectos de la selección, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones mínimas del proceso. Si esta no cumple con dichas condiciones, se verificará el cumplimiento de los requisitos respecto de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato será la suma de hasta **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000,00).**

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.**

Dicho 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.

4.1 JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 70 de 1988, el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 11 de 1984, y demás normas concordantes, la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas – ANIM debe garantizar el suministro de la dotación de calzado y vestido de labor a los servidores públicos que cumplen los requisitos legales para acceder a esta prestación social.

De conformidad con el principio de planeación consagrado en la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó el estudio del sector y el análisis de mercado correspondiente, con el fin de determinar un valor estimado del contrato acorde con las condiciones reales del mercado, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

Para tal efecto, la ANIM solicitó cotizaciones a proveedores del sector dedicados al suministro de dotación empresarial (calzado y vestido de labor), a través de la plataforma SECOP II mediante el proceso ANIM--005-2026, publicado el 31 de marzo de 2026 hasta el 10 de abril de 2026. No obstante, durante el plazo establecido no se recibieron cotizaciones por medio de dicha plataforma, por lo cual se procedió a solicitar cotizaciones de manera directa a proveedores del sector. Las propuestas recibidas incluyeron precios unitarios y valores totales que contemplan costos directos e indirectos, tales como materiales, confección, transporte, utilidades e impuestos aplicables.

Con el propósito de establecer un valor objetivo y representativo del mercado, la Entidad procedió a calcular la media aritmética de las cotizaciones recibidas, aplicando la siguiente fórmula:

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.

$$\text{Valor Estimado} = \frac{\text{Cotización A} + \text{Cotización B} + \text{Cotización C}}{3}$$

El resultado obtenido permite determinar un valor estimado razonable, acorde con los precios del mercado actual para bienes de similares características y especificaciones técnicas.

			MULTISUPPLY		VESTIDOS SANTAFE		LAZZAR MEXICO		MEDIA ARMONICA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	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.	6	$ 210.000	$ 1.260.000	$ 210.000	$ 1.260.000	$ 200.000	$ 1.200.000	$ 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.	6	$ 150.000	$ 900.000	$ 130.000	$ 780.000	$ 130.000	$ 780.000	$ 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.	6	$ 190.000	$ 1.140.000	$ 100.000	$ 600.000	$ 120.000	$ 720.000	$ 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 ergonómico. Ajuste: Cordones resistentes. Colores: Según requerimiento de la entidad. Tallas: 38 – 41	6	$ 300.000	$ 1.800.000	$ 150.000	$ 900.000	$ 160.000	$ 960.000	$ 203.333	$ 1.220.000
TOTAL			**$ 850.000,00**	**$ 5.100.000,00**	**$ 590.000,00**	**$ 3.540.000,00**	**$ 610.000,00**	**$ 3.660.000,00**	**$ 683.333,33**	**$ 4.100.000,00**

En consecuencia, el valor estimado del contrato corresponde al promedio aritmético de las cotizaciones recibidas y analizadas en el estudio de mercado, el cual refleja condiciones normales de oferta y demanda, garantiza la adecuada ejecución del objeto contractual y asegura que la Entidad no incurra en sobrecostos ni afecte el principio de selección objetiva.

Así mismo, el valor proyectado incluye todos los costos asociados al suministro de la dotación, tales como producción, tallaje, calidad de materiales, transporte, entrega en sitio, impuestos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, sin que se requieran pagos adicionales por conceptos distintos a los establecidos en el proceso.

Por lo anterior, la Agencia Nacional Inmobiliaria Virgilio Barco Vargas considera que el valor estimado del contrato es técnicamente sustentado, financieramente viable y jurídicamente ajustado al marco normativo vigente, permitiendo satisfacer la necesidad identificada y garantizar el cumplimiento oportuno de la obligación legal de suministro de la dotación.

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.

Por lo anterior, se tomó como base el promedio de las cotizaciones para determinar el presupuesto oficial, esto es, la suma de hasta CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($4.100.000,00), IVA incluido.

4.2 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: mayo, 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.

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.

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.

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 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.

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 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 el supervisor.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

5.1.1 EXPERIENCIA

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 suministro de combustibles. No se aceptan contratos en ejecución, o auto certificaciones.

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 servicio 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:

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y 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.
- 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.

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.

- 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 los contratos 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 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.

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: 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.

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 pública 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:

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.

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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA

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

5.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar en su propuesta la Carta de Presentación siguiendo el modelo que se encuentra en el Anexo 1, 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.

5.1.2.2 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

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.

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. La proponente persona jurídica deberá acreditar en dicho certificado una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (art. 6° 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.

5.1.2.3 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.

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 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.

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 ANIM, 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.anticorrupcion.gov.co; también puede reportar el hecho a la siguiente dirección de correo electrónico de la Agencia: contratación@avb.gov.co. Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

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.

5.1.2.4 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.

5.1.2.5 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, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. c) 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.

5.1.2.6 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.

5.1.2.7 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.

5.1.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

5.1.2.9 CONSULTA DE ANTECEDENTES LA ANIM

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.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

No aplica

5.1.4 TÉCNICOS

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 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

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.

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.

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.

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 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

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

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.

- 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.
- 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.

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 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.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contratista seleccionado será aquel cuyo valor sea el menor con relación a las ofertas recibidas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes exigidos.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo (Matriz de riesgos)

7. 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 del mismo, 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 a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 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.

8. CONDICIONES ADICIONALES DE LA CONTRATACIÓN A CELEBRARSE

8.1 PLAZO EJECUCIÓN

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 requiere de la aprobación de las garantías, expedición del registro presupuestal

Para la ejecución del contrato se requerirá la expedición del certificado de registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

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.

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.

10. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión en la ejecución del contrato estará a cargo de la Secretaría General o quien este 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 del mismo.
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 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 al Secretario 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.

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con lo dispuesto en la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015 se verificó la información suministrada en el portal web de Colombia Compra Eficiente, encontrando que la presente contratación no se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional.

TORRES HARKER MARCELA TERESA

Firmado digitalmente por TORRES HARKER MARCELA TERESA

MARCELA TERESA TORRES HARKER
Secretaria General

Fecha radicación Jurídica			
	Día	Mes	Año
Espacio para ser diligenciado por jurídica al momento del recibo de los estudios previos debidamente firmados			

Revisó: Ana Milena Fajardo Corredor – Asesora Experta
Revisó: Genny Johana Solano Ayala – Profesional Gestor
Elaboro: Irene Gonzalez Ariza – Contratista – 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.