

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 1 de 54

DATOS GENERALES	
Fecha de solicitud:	JULIO 2026
Nombre de la dependencia solicitante:	SECRETARÍA GENERAL / GESTIÓN TALENTO HUMANO
Responsable del Proceso:	JOSÉ ALBERTO PUMAREJO MEDINA
Requerimiento Contractual:	ADQUIRIR, MEDIANTE BONOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS REDIMIBLES DE LIBRE CONSUMO, EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA VIGENCIA 2026.

COMPETENCIA, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, como establecimiento público del orden nacional, adaptado en salud y adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social, tiene a su cargo el reconocimiento, organización y administración de las prestaciones económicas legales y convencionales, así como la prestación de servicios de salud a los extrabajadores, pensionados y beneficiarios de las extintas empresas Ferrocarriles Nacionales de Colombia y Puertos de Colombia, garantizando servicios integrales con calidad, oportunidad y transparencia, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Para el desarrollo de sus funciones misionales, administrativas y de apoyo, la Entidad cuenta con una planta de personal conformada por servidores públicos que ejecutan actividades indispensables para garantizar la continuidad institucional, el adecuado funcionamiento de las dependencias y la prestación eficiente de los servicios a cargo del Fondo.

En ese contexto, y en observancia de las obligaciones legales aplicables a las entidades públicas en materia laboral, corresponde al Fondo reconocer y suministrar la dotación de calzado y vestido de labor a aquellos servidores públicos que, de conformidad con la normatividad vigente, devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes y cumplan las demás condiciones establecidas para acceder a dicha prestación social, atendiendo igualmente la naturaleza de las funciones desempeñadas y las necesidades propias del servicio.

Dicha prestación social debe ser suministrada de manera gratuita y en forma periódica, teniendo como finalidad proporcionar a los servidores públicos que resulten beneficiarios los elementos necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones, propias del cargo desempeñado.

Ahora bien, el artículo 1 de la Ley 70 de 1988, establece que las entidades públicas deben suministrar en forma gratuita cada cuatro (4) meses un par de zapatos y un vestido de labor a los empleados cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente y que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad; A su vez, el Decreto 1978 de 1989 reglamentó parcialmente la citada ley, precisando las condiciones, periodicidad y criterios aplicables para el reconocimiento de dicha prestación social.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 2 de 54

Con fundamento en la información suministrada por el encargado de nómina y teniendo en cuenta las novedades proyectadas para la vigencia 2026, la Entidad determinó que veintinueve (29) servidores públicos cumplen actualmente las condiciones establecidas para acceder al reconocimiento de esta prestación social.

Así mismo, la Entidad efectuó el análisis de las funciones desempeñadas por los servidores beneficiarios y de las necesidades propias de cada dependencia, identificando que el suministro de la dotación debe responder a criterios de funcionalidad, comodidad, presentación y pertinencia frente a las labores desarrolladas.

En consideración a lo anterior, y con el propósito de garantizar una entrega eficiente, pertinente y ajustada a las necesidades individuales de los funcionarios beneficiarios, el Fondo determinó que el mecanismo más adecuado para el cumplimiento de esta obligación corresponde al suministro de bonos o tarjetas redimibles para calzado y vestido de labor, permitiendo a cada servidor seleccionar los elementos acordes con su talla, condiciones particulares y funciones desempeñadas.

En este sentido, la entrega de la dotación a través de bonos redimibles o tarjetas electrónicas destinadas exclusivamente a la adquisición de calzado y vestido de labor constituye un mecanismo válido, idóneo y ajustado a la normatividad vigente, siempre que se garantice que dichos medios no sean canjeables por dinero en efectivo ni utilizados para fines distintos a los previstos legalmente.

En consecuencia, el suministro de la dotación mediante el esquema de bonos redimibles o tarjetas electrónicas garantiza el cumplimiento de la finalidad para la cual fue establecida esta prestación social, permitiendo que los servidores públicos beneficiarios accedan efectivamente al calzado y vestido de labor requeridos para el desarrollo de sus funciones.

En este mismo contexto, la Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-995 de 2000, señaló:

“La dotación de calzado y vestido de labor como obligación a cargo del empleador y a favor del trabajador, tiene la naturaleza jurídica de prestación social en cuanto consiste en un pago en especie hecho con el fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. No tiene entonces un carácter directamente remuneratorio del servicio prestado.”

De igual manera, el entonces Ministerio de la Protección Social, mediante el Concepto 00203 del 12 de enero de 2006, indicó que la normatividad no establece un mecanismo específico para el suministro de la dotación, razón por la cual resulta jurídicamente viable efectuar la entrega mediante bonos o mecanismos redimibles, siempre que se garantice el cumplimiento de la finalidad para la cual fue creada la prestación, que los elementos suministrados correspondan al calzado y vestido de labor requeridos y que, en ningún caso, se efectúe pago en dinero al trabajador.

En concordancia con lo anterior, el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 7 de la Ley 11 de 1984, dispone que todo empleador deberá suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 3 de 54

zapatos y un vestido de labor a los trabajadores cuya remuneración mensual no supere los topes establecidos legalmente y que hayan cumplido más de tres (3) meses al servicio del empleador.

Bajo ese entendido, y considerando que la finalidad de la norma se orienta al suministro efectivo del calzado y vestido de labor, resulta jurídicamente viable que la Entidad implemente mecanismos de entrega mediante bonos o tarjetas redimibles, siempre que estos se destinen exclusivamente a la adquisición de dichos elementos y no constituyan pago en dinero al servidor público.

Adicionalmente, este mecanismo fortalece la eficiencia administrativa de la Entidad, optimiza los procesos asociados a la entrega de la dotación y elimina actividades operativas relacionadas con tallaje, almacenamiento, inventario y distribución física de prendas, permitiendo adicionalmente que cada servidor seleccione productos acordes con sus necesidades particulares, talla y condiciones de uso, dentro de los parámetros definidos contractualmente.

Finalmente, y tomando como referencia los fundamentos jurídicos y conceptuales anteriormente expuestos, así como en cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la obligación de suministrar calzado y vestido de labor a los servidores públicos beneficiarios, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, adelantará el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, con el propósito de garantizar el suministro de la dotación correspondiente a la vigencia 2026, mediante el sistema de bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles exclusivamente para la adquisición de calzado y vestido de labor.

El presente proceso contractual se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, para la vigencia fiscal correspondiente, y cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal para atender la necesidad identificada, garantizando de esta manera la adecuada ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de las obligaciones legales, laborales y administrativas a cargo del Fondo.

1. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

1.1. OBJETO DEL CONTRATO.

ADQUIRIR, MEDIANTE BONOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS REDIMIBLES DE LIBRE CONSUMO, EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA VIGENCIA 2026.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos clasificadores de Bienes y Servicios:

UNSPSC		53102704
GRUPOS	E	Producto de uso final
SEGMENTOS	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 4 de 54

FAMILIAS	10	Ropa
CLASES	27	Uniforme
PRODUCTO	4	Uniformes Institucionales para preparación de alimentos o servicio

UNSPSC	E	53111602
GRUPOS	E	Producto de uso final
SEGMENTOS	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
FAMILIAS	11	Calzado
CLASES	16	Zapatos
PRODUCTO	2	Zapatos para mujer

UNSPSC		53111601
GRUPOS	E	Producto de uso final
SEGMENTOS	53	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
FAMILIAS	11	Calzado
CLASES	16	Zapatos
PRODUCTO	1	Zapatos para hombre

UNSPSC		53101902
SEGMENTOS	53	Producto de uso final
FAMILIAS	10	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
CLASES	19	Trajes
PRODUCTO	2	Trajes para hombres

UNSPSC		53101904
SEGMENTOS	53	Producto de uso final
FAMILIAS	10	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal
CLASES	19	Trajes
PRODUCTO	4	Trajes para mujer

UNSPSC	F	80141600
SEGMENTOS	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 5 de 54

FAMILIAS	14	Comercialización y Distribución
CLASES	16	Actividades de Venta y Promoción de Negocios

1.3. ESPECIFICACIONES:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá suministrar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia la cantidad de bonos físicos y/o tarjetas electrónicas redimibles requeridas, conforme al número de funcionarios beneficiarios con derecho a la dotación, de acuerdo con la información y registros actualizados que para tal efecto suministre la Entidad.

Los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas deberán estar habilitados única y exclusivamente para la adquisición de calzado y vestido de labor. En ningún caso podrán ser canjeados por dinero en efectivo, utilizados para la adquisición de productos diferentes ni destinados a fines distintos a los previstos en la normatividad aplicable, garantizando así el cumplimiento de la naturaleza jurídica de la dotación como prestación social en especie, y su redención deberá realizarse en establecimientos previamente autorizados, que ofrezcan productos adecuados para el cumplimiento de esta prestación social".

El valor unitario de cada bono o tarjeta electrónica se encuentra definido por la Entidad de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el análisis del sector, las cotizaciones obtenidas, el comportamiento histórico de precios y las contrataciones realizadas en vigencias anteriores para el mismo objeto contractual, garantizando así el cumplimiento de los principios de eficiencia, idoneidad y suficiencia.

Así mismo, el contratista deberá garantizar la activación y recarga de los valores definidos por la Entidad para cada entrega de dotación, dentro de los plazos y fechas establecidas contractualmente, asegurando su disponibilidad oportuna para la redención por parte de los servidores públicos beneficiarios.

El Contratista deberá ofrecer una red de establecimientos reconocidos y con amplia cobertura a nivel nacional, que cuenten con disponibilidad permanente de inventario y permitan a los beneficiarios acceder a diferentes diseños, estilos y referencias de calzado y vestido de labor, incluyendo opciones formales y casuales acordes con las funciones desempeñadas, preferencias y condiciones de uso.

Así mismo, deberá garantizar variedad en tallas, materiales y características técnicas de las prendas y el calzado, asegurando condiciones de calidad, comodidad, funcionalidad y durabilidad que permitan una elección efectiva por parte de los servidores públicos beneficiarios.

En este sentido, la Entidad definió el tipo de dotación requerida para los funcionarios beneficiarios teniendo en cuenta la naturaleza de las labores desarrolladas, las funciones asignadas a cada cargo y las necesidades

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 6 de 54

propias del servicio. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1978 de 1989, la dotación deberá atender criterios relacionados con las condiciones funcionales, climáticas, ambientales y operativas, así:

Empleos	Tipo de labor que desempeña	Tipo de dotación seleccionada
Auxiliar de Servicios Generales	- Realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes. - Atender el servicio de cafetería para usuarios internos y externos	Uniforme de Labor servicios generales antifluido (incluyendo zapatos antideslizantes y gorro), para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.
Auxiliar de Servicios Generales (mensajería)	Prestar labores de apoyo y soporte administrativo, operativo y logístico a las dependencias.	Ropa Caballero: Kit Sport (pantalón, camisa, saco y/o chaqueta) y calzado caballero diseño deportivo, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.
Auxiliar Administrativo	- Ayudar a mantener el correcto y eficaz funcionamiento de las oficinas. - Brindar asistencia administrativa y logística a la dependencia (movimiento de bienes) - Desarrollar actividades auxiliares de apoyo asociadas a gestión documental - Elaborar la logística de las actividades de recepción, direccionamiento, entrega y despacho de la correspondencia que genera la entidad.	Ropa Caballero: Kit Sport (pantalón, chaqueta y camisa) Clima cálido y Calzado caballero diseño clásico, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación Ropa Dama: Kit Clásico Clima - Vestido Sport – Casual, compuesto de chaqueta, pantalón o falda y blusa Calzado dama y Un (1) par de zapatos, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.
Secretario Ejecutivo	Prestar asistencia técnica de actualización, registro y almacenamiento de información a la dependencia.	Ropa Caballero: Kit Clásico (saco, corbata, camisa, pantalón) y Calzado caballero diseño clásico y de moda, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación. Ropa Dama: Kit Clásico (saco, camisa o blusa y falda o pantalón) y Calzado dama diseño clásico y de moda, para ser

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 7 de 54

		redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.
Conductor Mecánico	Conducir el vehículo que le sea asignado y transportar a los funcionarios.	Ropa Caballero: Kit Clásico (saco, corbata, camisa, pantalón) y Calzado caballero diseño clásico y de moda, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.

En ese sentido, se precisa que la entrega de la dotación se realizará mediante el suministro de bonos o tarjetas electrónicas redimibles, única y exclusivamente para la adquisición de vestuario y calzado de labor, estos elementos, no podrán ser canjeados por otros productos o servicios, ni redimidos en dinero, garantizando así el cumplimiento de la naturaleza jurídica de la prestación social en especie.

Ahora bien, en cuanto a la asignación de la presente dotación, para la vigencia 2026 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1469 de 2025, posteriormente ratificado mediante el Decreto 0159 de 2026, el salario mínimo legal mensual vigente fue fijado en la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$1.750.905,00) M/CTE**, en consecuencia, tendrán derecho al reconocimiento de esta prestación social los servidores públicos cuya asignación básica mensual no supere el equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS (\$3.501.810,00) M/CTE**, y que adicionalmente acrediten el tiempo mínimo de servicio exigido por la normatividad aplicable.

Con fundamento en la verificación de la información salarial y laboral de la planta de personal de la Entidad, se identificaron los servidores públicos que cumplen las condiciones requeridas para acceder al reconocimiento de la dotación de calzado y vestido de labor, conforme a la siguiente relación:

EMPLEOS BENEFICIADOS DOTACIÓN 2026				
ITEM	CARGO	CODIGO	GRADO	SALARIO
1	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	\$3.263.351
2	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	\$3.263.351
3	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	3.263.351
4	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	3.263.351
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 8 de 54

6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	20	2.951.001
16	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	2.951.001
17	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	2.951.001
18	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	2.951.001
19	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	2.951.001

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 9 de 54

20	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	2.722.571
21	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	2.722.571
22	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	2.722.571
23	CONDUCTOR MECÁNICO	4103	17	2.722.571
24	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734
25	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734
26	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734
27	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734
28	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734
29	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	4064	13	2.422.734

Nota 1: Se precisa que, durante la vigencia 2026, podrán presentarse variaciones en el número de servidores públicos beneficiarios de la dotación, derivadas de situaciones administrativas y movimientos de personal que se generen en la planta de la Entidad.

Entre dichas novedades, se prevé la posible vinculación de hasta dos (2) servidores públicos en el empleo de Secretario Ejecutivo, así como otras circunstancias relacionadas a retiros, encargos u otras situaciones administrativas que puedan incidir en el reconocimiento y entrega de esta prestación social, durante la ejecución contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 10 de 54

En caso de que se presenten variaciones en el número de beneficiarios con derecho a la dotación, ya sea por novedades en la planta de personal o por cambios administrativos durante la vigencia, se solicitará la modificación correspondiente en la cantidad de bonos o tarjetas electrónicas a suministrar.

Dichos ajustes se realizarán sin que ello implique una alteración sustancial del objeto contractual, en la medida en que, por tratarse de un contrato de suministro, es jurídicamente procedente efectuar modificaciones en las cantidades requeridas conforme a la demanda real, siempre que se mantengan dentro del valor y alcance inicialmente pactados.

RELACIÓN DE RECARGAS Y VALOR PROYECTADO VIGENCIA 2026.

La siguiente relación corresponde a la proyección estimada del número de beneficiarios, cantidad de recargas y valores destinados para el suministro de la dotación de calzado y vestido de labor durante la vigencia 2026, de conformidad con el tipo de dotación identificada por la Entidad y las necesidades propias de los cargos desempeñados.

Esta información constituirá la base técnica y económica para la ejecución del contrato, particularmente en lo relacionado con el número de recargas y los montos que deberán ser suministrados por el contratista durante la vigencia contractual, según indicaciones del supervisor del contrato así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE FUNCIONARIOS BENEFICIARIOS	NUMERO TOTAL DE RECARGAS	VALOR POR FUNCIONARIO A RECARGA CORRESPONDIENTE A DOTACIÓN 2026	PROYECCIÓN TOTAL VIGENCIA 2026, INCLUYE GASTO ADMINISTRATIVO MÁXIMO DEL 5% E IVA
1	Ropa Caballero: Kit Clásico (saco, corbata, camisa, pantalón) Clima y Calzado caballero diseño clásico y de moda, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.	4	12	965.948,00	12.281.063,00
2	Ropa Caballero: Kit Sport (pantalón, camisa, saco o chaqueta) y calzado caballero diseño deportivo, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.	15	45	669.010,00	31.896.724,00

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 11 de 54

3	Ropa Dama: Kit Clásico o casual (saco o chaqueta, camisa o blusa y falda o pantalón) y Calzado dama diseño clásico y de moda, para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.	9	27	747.943,00	21.396.031,00
4	Uniforme de Labor servicios generales antifluido (incluyendo zapatos antideslizantes y gorro), para ser redimido a través de bonos o tarjeta electrónica por concepto de dotación.	1	3	321.965,00	1.023.366,00
VALORES TOTALES		29	87	\$ 66.597.184,00	

Cabe señalar que el valor unitario estimado para cada tipo de dotación corresponde al valor neto que deberá ser recargado por el contratista en los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas de cada funcionario beneficiario, destinado exclusivamente a la adquisición de calzado y vestido de labor. Dicho valor se determinó de acuerdo con el tipo de dotación asignada y el número de entregas legalmente establecidas para la vigencia 2026, y será redimible únicamente en prendas de vestir y calzado de labor, conforme a las condiciones, restricciones y destinación previstas en la normatividad vigente.

En consecuencia, estos valores no incluyen los costos asociados a la administración, emisión, activación, distribución u operación del servicio, ni el IVA aplicable sobre dichos conceptos, los cuales forman parte de la estructuración económica del presupuesto oficial del proceso contractual.

Ahora bien, para determinar el valor total estimado a recargar durante el año 2026, la Entidad aplicó un porcentaje máximo del cinco por ciento (**5%**) por concepto de administración, correspondiente a las actividades de emisión, activación, distribución y operación de los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas, sobre dicho componente se aplicó el Impuesto sobre las Ventas (IVA) del diecinueve por ciento (**19%**), de conformidad con las condiciones tributarias aplicables y tal como se puede visualizar en el ítem correspondiente a proyección total vigencia 2026, incluye gasto administrativo del 5% e IVA

Como resultado de lo anterior, el valor del presupuesto estimado para la ejecución contractual asciende a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$66.597.184,00)** M/CTE, suma que comprende tanto los valores netos destinados a las recargas de dotación como los costos e impuestos asociados a la operación del servicio.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 12 de 54

En consecuencia, el porcentaje de administración ofertado será el criterio económico objeto de evaluación dentro del presente proceso de selección, toda vez que su variación impacta directamente el valor total de la oferta, en ese sentido, los proponentes deberán presentar su propuesta económica respetando el porcentaje máximo fijado por la Entidad, el cual no podrá superar el cinco por ciento **(5%)**.

Especificaciones Técnicas de los Bonos y/o Tarjetas Electrónicas

Los bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles deben cumplir con las siguientes características, entendiéndose que este es un documento personal e intransferible, que puede ser redimible hasta por el valor del saldo vigente en cualquier almacén de las ciudades requeridas a nivel nacional, téngase en cuenta que este no es negociable, por dinero en efectivo, por lo anterior debe de ser expedido así:

- Bonos o tarjetas electrónicas redimibles.
- Indicar el valor de la recarga
- Deben tener el nombre de la entidad contratante e indicar los comercios aliados donde pueden hacer la redención del mismo.
- Indicar Fecha de expedición y fecha de vencimiento
- Indicar aviso restrictivo de uso exclusivo para dotación de vestido y Calzado.
- Se debe garantizar su uso a nivel nacional.

En caso de que la entrega de la dotación se haga a través de tarjetas electrónica redimibles debe tener en cuenta como mínimo las siguientes características:

- La tarjeta debe ser al portador, redimible total o parcialmente por el valor cargado.
- La tarjeta no se puede utilizar en cajeros automáticos.
- La tarjeta no debe ser redimible por efectivo.
- La tarjeta no debe generar costos adicionales al beneficiario como: Cuotas de manejo, consulta de saldos por transacción, comisión para el beneficiario 4 x mil.
- Indicar aviso restrictivo de uso exclusivo para dotación de vestido y Calzado

Nota 2: Los bonos o tarjetas, deben ser redimibles a su presentación por el beneficiario debidamente identificado, en los establecimientos de comercio y/o puntos de distribución del contratista seleccionado.

Especificaciones del Servicio

- El contratista debe garantizar que en los establecimientos exista variedad de vestidos y calzado en todas las tallas existentes en el mercado.
- El contratista deberá garantizar la escogencia libre de los elementos de dotación por cada beneficiario, entre la existencia total de la mercancía, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, dentro del valor correspondiente a cada dotación.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 13 de 54

- El contratista deberá entregar la relación de establecimientos comerciales que tenga activos para prestar su servicio, junto a la propuesta, la relación de los establecimientos debe contener: Nombre del Establecimiento, dirección, teléfonos de contacto.
- El contratista deberá acreditar los convenios vigentes durante toda la ejecución del contrato con los establecimientos comerciales de vestuario y calzado, donde se podrán hacer efectivas la redención de los bonos y/o tarjetas electrónicas.
- El contratista deberá garantizar a través de su intermediación que los funcionarios beneficiarios puedan canjear las tarjetas electrónicas o bonos en los periodos establecidos por la ley en los establecimientos presentados en la relación entregada con la propuesta.
- El contratista deberá permitir que los bonos o las tarjetas electrónicas puedan ser utilizadas en promociones vigentes al momento de su uso.
- El contratista deberá garantizar que las prendas de vestir y/o calzado de dotación mantengan los precios de acuerdo con la etiqueta de indicación del precio.

Los bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles deberán cumplir, además, con las siguientes condiciones técnicas y operativas:

- Contar con mecanismos de seguridad que garanticen la adecuada utilización del beneficio y eviten usos no autorizados.
- Permitir la consulta de saldo y movimientos a través de canales físicos, telefónicos o virtuales dispuestos por el contratista, sin generar costos adicionales para el beneficiario.
- Garantizar una vigencia mínima de un (1) año, contados a partir de la activación o entrega efectiva.
- Contar con soporte y atención al usuario para reporte de novedades relacionadas con bloqueo, pérdida, fallas de activación o inconvenientes en la redención.
- En caso de pérdida, deterioro o bloqueo de la tarjeta electrónica, el contratista deberá garantizar el procedimiento de reposición o reexpedición del medio de pago, conservando el saldo disponible, sin afectar el derecho del beneficiario a la dotación.
- Garantizar que los establecimientos afiliados se encuentren activos durante toda la ejecución contractual y cuenten con disponibilidad comercial suficiente para la atención de los beneficiarios de la Entidad.
- Los establecimientos aliados deberán corresponder a comercios formalmente constituidos, reconocidos en el mercado y dedicados a la comercialización de prendas de vestir y/o calzado, garantizando condiciones adecuadas de acceso, variedad y disponibilidad de productos.
- El contratista deberá garantizar cobertura suficiente en las ciudades donde la Entidad tenga servidores públicos beneficiarios, evitando limitaciones de acceso derivadas de redes comerciales reducidas o insuficientes.
- La activación de los bonos y/o tarjetas electrónicas deberá realizarse dentro de los plazos definidos por la Entidad para cada entrega de dotación, garantizando su disponibilidad oportuna para uso de los beneficiarios.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 14 de 54

Red Comercial y Cobertura de Establecimientos

El proponente deberá acreditar que cuenta con una red comercial afiliada compuesta por mínimo **veinte (20)** establecimientos reconocidos a nivel nacional, pertenecientes a diferentes marcas, cadenas comerciales o razones sociales, en los cuales los servidores públicos beneficiarios puedan redimir los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas objeto del presente proceso contractual.

No se entenderá cumplido este requisito con la simple acreditación de múltiples puntos de venta pertenecientes a una misma razón social, cuando ello limite la variedad comercial, la disponibilidad de productos o la capacidad de elección efectiva por parte de los beneficiarios.

Cuando el proponente opere mediante convenios o alianzas comerciales, deberá acreditar que los establecimientos relacionados se encuentran formalmente habilitados para la prestación del servicio ofrecido, garantizando cobertura efectiva, disponibilidad de productos y aceptación de los bonos o tarjetas durante toda la ejecución contractual.

Los establecimientos deberán corresponder a almacenes, cadenas comerciales, grandes superficies o comercios especializados en la comercialización de calzado y vestido de labor, que cuenten con reconocimiento comercial, capacidad operativa y disponibilidad permanente de inventario, garantizando variedad en diseños, estilos, tallas y referencias acordes con las necesidades de los beneficiarios y la naturaleza de las funciones desempeñadas.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar el catálogo vigente de establecimientos afiliados, indicando como mínimo: nombre del establecimiento, ciudad, dirección, teléfonos y horarios de atención.

Así mismo, deberá garantizar cobertura efectiva en las ciudades donde el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia cuenta con sedes o funcionarios beneficiarios, particularmente en: Bogotá, Medellín, Barranquilla, Buenaventura, Cali, Cartagena, Santander, Santa Marta y Tumaco.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la existencia, vigencia, cobertura y habilitación de los establecimientos relacionados, así como la permanencia de las alianzas comerciales reportadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el acceso efectivo de los beneficiarios a la dotación requerida.

1.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga para con EL FONDO, a cumplir:

1.4.1. Obligaciones Generales

1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 15 de 54

2. Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.
3. Presentar los certificados de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, para efectos de la remuneración por la labor realizada.
4. Informar por escrito y radicar en la entidad mediante oficio de manera inmediata al Fondo, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses del mismo, con el fin de determinar las acciones a seguir.
5. Será responsabilidad del contratista diligenciar y mantener actualizados sus datos en el módulo de Hoja de Vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
6. Observar y dar cumplimiento al código de integridad.
7. Obrar conforme a la buena fe contractual.
8. Atender los lineamientos dados por EL FONDO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG y asistir a las actualizaciones relacionadas con el mismo.
9. Elaborar los expedientes físicos y virtuales de la información asignada.
10. Digitalizar, observar y aplicar las normas de archivo. Al igual que asumir la responsabilidad personal de la documentación que deba gestionarse en virtud del contrato, todo ello conforme a los lineamientos de archivo y la normatividad del Archivo General de la Nación.
11. Participar en el desarrollo de las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso al cual se encuentra asignado, según lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión –SIG-FPS FNC.
12. Una vez cumplida las obligaciones radicar las respectivas cuentas de cobro de conformidad con los formatos establecidos con el respectivo visto bueno del supervisor en la forma pactada en los términos y plazos establecidos en el presente contrato.
13. Conocer y contribuir al cumplimiento de la política del Sistema Integrado de Gestión –SIG- en cuanto al compromiso del cuidado del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
14. Participar activamente en las actividades del Subsistema de gestión ambiental del FPS-FCN.
15. Cumplir con el manejo adecuado de los residuos que se generan y realizar una correcta segregación en los puntos ecológicos.
16. Participar en la planeación, ejecución, seguimiento y reporte de las acciones a su cargo que contribuyan al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión – SIG-FPS FNC, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el FPS -FNC relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Constituir, en caso de ser necesario, la garantía a favor del FPS-FNC por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 16 de 54

(3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del FPS-FNC, cuando a ello hubiere lugar.

19. Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.
20. Así mismo, deberá acatar y dar cumplimiento estricto a las directrices que le sean fijadas por el supervisor del contrato.
21. Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental utilizado por la entidad.
22. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Así las cosas, para los fines que correspondan, nos permitimos informar que los correos electrónicos para la recepción de la factura electrónica son: facturacion.electronica@fps.gov.co, correspondencia@fps.gov.co, los cuales tendrán como único fin el mencionado anteriormente.
23. Las demás que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

1.4.2. Obligaciones Específicas

1. Suministrar tarjetas electrónicas y/ o bonos canjeables cuya utilización sea exclusivamente para la adquisición de vestuario y/o calzado, con cubrimiento a nivel nacional.
2. Suministrar las tarjetas electrónicas y/o bonos de acuerdo con las cantidades, valores y detalles de acuerdo a las especificaciones establecidas.
3. Suministrar las tarjetas electrónicas y/o bonos teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el presente estudio previo, así como el requerimiento elevado por el supervisor del contrato.
4. Reemplazar las tarjetas electrónicas o bonos defectuosos, sin costo alguno en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.
5. Presentar al supervisor del contrato la relación de los almacenes de vestuario y calzado, con quien tiene vínculos comerciales a nivel nacional, indicando la siguiente información: nombre del almacén, ciudad, dirección y teléfono. Así mismo, garantizando las coberturas en las sedes a nivel nacional que tiene el Fondo así: Medellín, Barranquilla, Bogotá, Buenaventura, Cali, Cartagena, Santander, Santa marta y Tumaco
6. Garantizar que los funcionarios beneficiarios puedan canjear los bonos o tarjetas electrónicas en el término de un año contado a partir de la fecha de entrega.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 17 de 54

7. El contratista debe informar el nombre y teléfono de las persona responsable o encargada de resolver las quejas y reclamos, que se presenten por situaciones que puedan limitar o impedir la debida ejecución del contrato,
8. Permitir el bloqueo de los bonos y/o tarjetas cuando el beneficiario extravié la misma, y permitir el reemplazo de esta en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.
9. Permitir que los bonos y/o tarjetas puedan ser redimidas en varias compras hasta agotar el saldo, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de la misma en una única compra.
10. Entregar la cantidad de tarjetas electrónicas o bonos requeridos, con sello o restricción para uso exclusivo de este tipo de vestuario y calzado.
11. Mantener durante toda la ejecución del contrato una red comercial afiliada compuesta por mínimo treinta (30) establecimientos reconocidos a nivel nacional, pertenecientes a diferentes marcas, cadenas comerciales o razones sociales, en los cuales los servidores públicos beneficiarios puedan redimir los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas objeto del contrato, garantizando la continuidad, vigencia y disponibilidad de dichos establecimientos durante el plazo de ejecución contractual.
12. El CONTRATISTA se obliga a garantizar que, en el marco del uso de los bonos o tarjetas de dotación objeto del presente contrato, se respeten en su integridad las condiciones de garantía, cambios, devoluciones y servicio postventa que sean ofrecidas al público en general por los establecimientos de comercio donde los beneficiarios realicen las compras, sin que exista restricción, limitación o trato diferenciado frente a otros consumidores.
13. Entregar al supervisor del contrato mensualmente la relación de las tarjetas o bonos redimidos, indicando el nombre del beneficiario y su documento de identidad y valor redimido.
14. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

TRATÁNDOSE DE PERSONAS JURÍDICAS

Cancelar y efectuar los pagos de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales (sistema de Seguridad Social Integral, Pensiones y los parafiscales, cajas de compensación Familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar), de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones complementarias vigentes o que se expidan durante la ejecución del presente Contrato.

TRATÁNDOSE DE PERSONAS NATURALES

Cancelar y efectuar los pagos de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con lo establecido en el Decretos 510 de 2003, 1703 de 2.002, ley 797 de 2003 y circular conjunta No. 000001 de 2.004

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 18 de 54

expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social y demás disposiciones complementarias vigentes o que se expidan durante la ejecución del presente Contrato. EL CONTRATISTA mensualmente deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación al Supervisor del contrato, quien deberá informar a la Dirección General del Fondo, cuando EL CONTRATISTA incumpla, para proceder a la imposición de las multas y si es del caso la declaración de caducidad administrativa del contrato.

De esta manera, es claro que en los contratos (sin importar su duración o valor) en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, suministro, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, es decir, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios o cualquier otra modalidad de servicios que adopten, el contratista deberá estar afiliado obligatoriamente al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones y al Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes, sea cual fuere la duración o modalidad de contrato que se adopte.

Como requisito previo de pago y en cumplimiento del Decreto No 129 de fecha 21 de enero de 2010, el CONTRATISTA deberá adjuntar junto con la factura y/o cuenta de cobro el número de la planilla y copia de la referencia de pago en cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social de cada periodo correspondiente o que se generen durante la vigencia del presente contrato, documento que deberá ser verificado por el Supervisor del Contrato

1.4.3. Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo - SGSST

1. Procurar el cuidado integral de su salud y del personal a cargo.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Reportar a la ARL e Informar al FPS-FNC la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el FPS-FNC o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por FPS-FNC.

1.4.4. Obligaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental

1. Prevenir, mitigar y compensar los impactos que causen o puedan causar daño al medio ambiente y a la salud humana.
2. Implementar prácticas y tecnologías ambientalmente sostenibles en la ejecución del contrato.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 19 de 54

3. Informar al FPS-FNC sobre cualquier evento o situación que pueda tener impacto ambiental durante la ejecución del contrato.
4. Responder a los requerimientos específicos del FPS-FNC en relación con la gestión ambiental del contrato.
5. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a las obligaciones derivadas de la misma.
6. Reciclar y gestionar adecuadamente los residuos generados durante la ejecución del contrato siguiendo las normativas ambientales.
7. Participar activamente en las inspecciones ambientales realizadas por el FPS-FNC para evaluar el cumplimiento ambiental.

1.5 OBLIGACIONES DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA:

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, se obligará con el futuro contratista a:

1. Cancelar el valor del contrato en los términos y plazos establecidos en el presente documento.
2. Cumplir con las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte integral.
3. Informar al contratista en casos que se presenten eventualidades que impidan el desarrollo normal del contrato.
4. Supervisar que el servicio prestado por el contratista cumpla con todos los requerimientos establecidos.
5. Solicitar al contratista todas las facturas que den constancia de la compra por parte de los funcionarios públicos que tienen derecho a la dotación una vez estos realicen la compra, a los correos que disponga el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
7. Garantizar los mecanismos para la debida ejecución del contrato.
8. Suscribir las actas, documentos e informes a que haya lugar en virtud de la ejecución contractual.
9. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
10. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA.
11. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

1.5.1 Obligaciones del supervisor del contrato

Serán obligaciones particulares del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley:

1. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y demás, que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal.
2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto contractual dentro del plazo estipulado.
3. Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados previa verificación de requisitos de Ley e institucionales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 20 de 54

4. Elaborar la certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesarios para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
5. Elaborar las actas de iniciación y liquidación del contrato y las que correspondan en virtud de la Ley y del procedimiento interno del Fondo, a que hubiere lugar.
6. Tener en cuenta que toda actividad y aclaración con el contratista, en relación con el contrato, debe hacerse por escrito.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación, SENA e ICBF), como requisito previo para el desembolso del pago y liquidación del contrato.
8. Las demás que se deriven de la ejecución del contrato.

1.6 INFORMES: N/A

1.7 PRODUCTOS: El contratista deberá realizar la entregar de los bonos y/o tarjetas redimibles de acuerdo a la cantidad y valores establecidos en la parte técnica del presente estudio previo y conforme a la propuesta presentada la cual hará parte integral del contrato.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Sin embargo, por tratarse de un contrato de compraventa donde deberá suministrar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, los bonos y/o tarjetas redimibles, la entrega se realizará en las fechas requeridas por el supervisor del contrato y previamente concertada con el contratista, quien deberá responder al requerimiento en un término no superior a diez (10) días calendario.

1.9 LUGAR DE EJECUCIÓN/ SITIO DE ENTREGA:

El proveedor entregará de forma física los bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles, para los funcionarios como beneficiarios de la dotación de ley, únicamente en la sede principal del Fondo ubicada en la calle 73 No. 11 - 66 en la ciudad de Bogotá D.C, con el fin de que puedan ser canjeados por los bienes descritos en las especificaciones técnicas.

1.10 CONTRATO A CELEBRAR:

Compraventa X , Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión , Suministro , arrendamiento , Comodato , Obra , Contrato Interadministrativo , Convenio Interadministrativo , Otro indique cual:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 21 de 54

Justificación:

De conformidad con lo consagrado en el Título III del artículo 908 y subsiguientes del código de comercio y las características del presente proceso contractual, se identifica como un CONTRATO DE COMPRAVENTA. El artículo 905 del código de comercio señala:

“ARTÍCULO 8. CONTRATO DE COMPRAVENTA DEFINICIÓN. La compraventa es un contrato en el que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio (...)”.

1.11 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

NA

1.12 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El presente objeto contractual no requiere documentos técnicos para su desarrollo.

2.0 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

2.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, las modalidades de selección son:

- a) Licitación Pública _____
- b) Selección Abreviada _____
- c) Concurso de Méritos _____
- d) Contratación Directa _____
- e) Contratación de Mínima Cuantía X

2.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se emplea la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

Además, soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales:

(i) Ley 80 de 1993.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 22 de 54

- (ii) Ley 1150 de 2007.
- (iii) Ley 1474 de 2011.
- (iv) Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones correspondientes.

Lo anterior, tomando en consideración que el presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$ 66.597.184,00) M/CTE, INCLUIDO IVA**, y *todos los costos directos e indirectos asociados al contrato*, el procedimiento de selección aplicable corresponderá al de Mínima Cuantía, de que trata el artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, seleccionará la oferta con el precio más bajo, atendiendo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 que reza: *“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.”*

El contrato que resulte en virtud de este proceso se regulará por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio, el Código Civil y demás disposiciones concordantes.

3. VALOR ESTIMADO, JUSTIFICACIÓN Y COSTO ASOCIADO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Una vez realizado el estudio del mercado y analizado todos los factores influyentes para determinar el costo del contrato se establece como presupuesto oficial la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$ 66.597.184,00) M/CTE, INCLUIDO IVA** y *todos los costos directos e indirectos asociados al contrato*, monto que se enmarca dentro del proceso de mínima cuantía.

Nota 1: En ningún caso el valor de la comisión o gasto administrativo ofertado podrá superar el cinco por ciento (5%), porcentaje que fue determinado por la Entidad con fundamento en el análisis del sector, las cotizaciones obtenidas y el comportamiento histórico de los contratos celebrados por la Entidad para este tipo de suministro.

Nota 2: En ningún caso el valor cargado en los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas podrá ser inferior o superior a los valores establecidos por la Entidad en las especificaciones técnicas y económicas definidas para cada tipo de dotación.

3.1 FORMA DE PAGO

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, pagará al contratista el valor del contrato mediante dos (2) pagos de acuerdo con el número de bonos o tarjetas electrónicas efectivamente suministrado durante la ejecución del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato, pago de aportes parafiscales, y demás documentos relacionados.

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber radicado la factura.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 23 de 54

El FONDO no puede contraer con EL CONTRATISTA obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

El pago determinado en la presente cláusula se efectuará a la cuenta bancaria suministrada por el contratista.

El Contratista y el Supervisor del Contrato se obligan a seguir las siguientes directrices con respecto a la forma de pago:

PARÁGRAFO PRIMERO: Sólo podrán pagarse los bienes entregados efectiva y materialmente, y los servicios efectivamente prestados, en virtud de los contratos celebrados con el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos avalarán el informe de cumplimiento contractual, cuando se verifique que guarda concordancia con el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran a cargo de los proveedores de bienes y servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los proveedores de bienes y servicios deberán expedir factura electrónica reuniendo todos los requisitos señalados en el Artículo 621 del Código de Comercio y el Artículo 617 del Estatuto Tributario, en caso de estar obligado a expedir factura de venta y/o documento equivalente.

La factura electrónica deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Su recepción por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se realizará en el correo electrónico: facturacion.electronica@fps.gov.co, el cual tendrá como único fin el mencionado anteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adeudados a sus proveedores de bienes y servicios se sujetarán a los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 32 de la Ley 179 de 1994.

Los pagos se realizarán en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Los gastos de desplazamiento para la entrega de los productos y/o prestación de servicios requeridos para la ejecución del contrato deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no asume costos adicionales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 24 de 54

PARÁGRAFO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no contraerá con sus proveedores de bienes y servicios obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia no efectuará reconocimiento por utilidades dejadas de percibir como consecuencia del aumento de la tasa de cambio o por cualquier otro concepto relacionado con la nacionalización o importación de los elementos contratados.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos de desembolsos los proveedores de bienes y servicios deberán acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

En el caso que los proveedores de bienes y servicios estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) deberán presentar documento emanado por el representante legal y/o el revisor fiscal al respecto.

PARÁGRAFO OCTAVO: Los proveedores de bienes y servicios deberán presentar los documentos exigidos en el proceso contractual para el pago de las obligaciones a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la entrega efectiva y material de los bienes o a la prestación efectiva de los servicios contratados, de acuerdo con la modalidad de pago establecida en el contrato y respetando las proyecciones de pagos del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) establecido para no incurrir en pérdidas del PAC asignado y bloqueo del PAC por incumplimiento.

PARÁGRAFO NOVENO: Los proveedores de bienes y servicios deberán seguir de forma estricta en la ejecución mensual del PAC, el horario de cierre y radicación de facturas y cuentas de cobros para tramitar en el sistema integrado de información financiera SIIF, informado de manera mensual por la Subdirección Financiera, radicando de manera oportuna los documentos correspondientes.

PARÁGRAFO DÉCIMO: Los supervisores de contrato y/o líderes de procesos, deberán, para aquellos contratos que se suscribieron después del día veinticinco (25) de cada mes, solicitar la programación del PAC para el mes siguiente, teniendo en cuenta que los cierres de pago por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de PAC extraordinario podrán realizarlo máximo el último día hábil del mes en curso, con el fin de que el GIT de Tesorería realice la solicitud el primer día hábil del mes siguiente, siempre y cuando el rubro por el cual solicita recursos no esté sancionado por presentar un INPANUT por encima de los límites permitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de Tesoro Nacional.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 25 de 54

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos que requieran hacer solicitudes de aplazamiento de PAC, lo podrán efectuar en cualquier momento, sin embargo, para que el INPANUT no se vea afectado, este se debe solicitar el mes anterior antes de iniciar la ejecución del mes donde programó el PAC.

PARÁGRAFO DECIMOTERCERO: Los supervisores de contratos y/o líderes de procesos realizarán el seguimiento semanal del trámite de cuentas programada para pago en el mes y una vez culminado el mes, deben verificar que el PAC programado se haya ejecutado en su totalidad.

PARÁGRAFO DÉCIMO CUARTO: Los proveedores de bienes y servicios que no presenten factura y/o cuenta de cobro con oportunidad en las fechas establecidas en la Circular de Cierre de la Subdirección Financiera se trasladará para el mes siguiente, siempre y cuando cuente con programación del PAC.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia realizará los pagos adeudados a sus proveedores de bienes y servicios en un plazo MÁXIMO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, a la aceptación de la factura y/o de la cuenta de cobro respectiva.

En caso de que la Entidad requiera del proveedor de bienes y servicios alguna corrección o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el proveedor realice los ajustes o subsanación en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se exceptúan los pagos de bienes o servicios a entidades aseguradoras, así como el contrato de mutuo y otros contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato respectivo, es decir, aquellos que, por la condición especial de su naturaleza, despacho, transporte o manejo por un único proveedor, exigen la cancelación en un plazo diferente al que fija la política general.

PARÁGRAFO DECIMO SEXTO: En el caso de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud, estos deberán presentar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia las facturas de venta con los soportes definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, sin que haya lugar a exigir soportes adicionales. El Registro Individual de Prestación de Servicios de Salud es soporte obligatorio para la presentación y pago de la factura de venta, el cual será validado de conformidad con lo establecido por dicho Ministerio.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉPTIMO: El reconocimiento de pago de las facturas de venta y glosas de los prestadores de servicios de salud y proveedores de tecnologías en salud atenderá lo dispuesto en el Decreto 780 de 2016, la Ley 2024 de 2020, el Decreto 441 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.2 COMPRENDE VIGENCIAS FUTURAS: SI _____ NO X

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 26 de 54

3.3 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, cuenta con los certificados de disponibilidad de libre afectación así:

DEPENDENCIA	19-14-01 FCN Salud - Gastos - Gestión General/ Nación
CDP No.	7926
FECHA	2026-03-27
VALOR	35.000.000,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)

DEPENDENCIA	19-14-02 FCN Pensión - Gastos - Gestión General/ Nación
CDP No.	7126
FECHA	2026 -03 -27
VALOR	32.000.000,00
PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)

3.4 JUSTIFICACIÓN:

La estimación económica prevista para la vigencia 2026, fue determinado con fundamento en el número estimado de beneficiarios, los valores unitarios definidos para cada tipo de dotación, el comportamiento histórico de las contrataciones adelantadas por la Entidad para el mismo objeto contractual, el análisis del sector efectuado y las condiciones actuales del mercado relacionadas con la operación del servicio mediante bonos físicos y/o tarjetas electrónicas redimibles.

Para tal efecto, la Entidad tuvo en cuenta las dinámicas comerciales del sector, las variaciones normales en los costos de prendas de vestir y calzado, la cobertura y operación del servicio ofrecida por los proveedores, así como los componentes logísticos y administrativos asociados a la emisión, activación y redención de los bonos o tarjetas electrónicas, permitiendo estructurar una estimación acorde con las condiciones reales del mercado y las necesidades institucionales.

Así mismo, la estimación presupuestal incluye los costos asociados a la administración, así como el IVA aplicable sobre dicho componente, garantizando suficiencia financiera para atender integralmente la necesidad identificada por la Entidad, durante la vigencia 2026.

Las consideraciones técnicas, económicas y comerciales que soportan el análisis del sector se desarrollan de manera detallada en el numeral 3.6 “Análisis del sector económico y de los oferentes” del presente estudio previo.

3.5 COSTOS ASOCIADOS:

SI _____ NO ☒ X _____

Av. Calle 19 N° 14-21 Edificio Cudecom (Bogotá – Colombia)
 Tel.: 3817171 Ext 1900
 Atención PQRSD de Salud, Línea de Atención 24/7, usuarios **fuera** de Bogotá: 01-8000-111322
 Atención PQRSD de Salud, Línea de Atención 24 horas, usuarios **dentro** de Bogotá: 601 2088339
 E-mail: correspondencia@fps.gov.co , notificacionesjudiciales@fps.gov.co
 Pagina Web <https://www.fps.gov.co/inicio>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 27 de 54

3.6 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

Con el fin de estructurar técnica y económicamente el presente proceso contractual, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia realizó el análisis del sector correspondiente al suministro de dotación de calzado y vestido de labor mediante bonos físicos y/o tarjetas electrónicas redimibles, para lo cual efectuó consulta de mercado a través de páginas web, directorios comerciales y demás medios disponibles, identificando empresas con capacidad técnica, operativa y comercial, para atender las necesidades de la Entidad.

Como resultado de dicho análisis, se evidenció la existencia de diferentes proveedores especializados en la administración y suministro de dotación para entidades públicas, razón por la cual se solicitaron cotizaciones a varias empresas del sector, recibiendo propuestas económicas por parte de PLUXEE, ENDENRED y ARTURO CALLE, las cuales fueron objeto de revisión, análisis técnico, financiero y comparativo por parte de la Entidad.

Las cotizaciones recibidas se relacionan a continuación:

COTIZACIÓN	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
PLUXEE	\$ 67.494.785	Comisión del 6,2 %
ARTURO CALLE	\$ 73.650.632	No incluye prendas para servicios generales
ENDENRED	\$ 65.243.291	Comisión del 2.73 %, valor expedición tarjeta \$ 10.000, costo por pérdidas 30.000
SUMATORIA TOTAL	\$ 206.388.708	
VALOR PONDERADO	\$ 68.796.236	

Del análisis efectuado a las propuestas allegadas, la Entidad evidenció diferencias en las condiciones económicas y técnicas ofrecidas por cada proveedor, particularmente en aspectos relacionados con el porcentaje de administración, costos operativos adicionales, cobertura comercial y cumplimiento integral de las especificaciones técnicas requeridas.

En relación con la propuesta presentada por ARTURO CALLE, se observó que esta no contempla integralmente las necesidades identificadas por la Entidad, toda vez que su portafolio comercial no incluye prendas correspondientes a la dotación requerida para el personal de servicios generales, razón por la cual dicha cotización no satisface en su totalidad las condiciones técnicas definidas dentro del presente proceso contractual, No obstante, la misma fue tenida en cuenta como referencia comercial para efectos del análisis del comportamiento del mercado frente al suministro de prendas de vestir y calzado.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 28 de 54

Así mismo, se evidenció que algunas de las cotizaciones superan el presupuesto inicialmente proyectado por la Entidad, situación asociada principalmente a los costos administrativos entre otros costos y condiciones comerciales definidas por cada proveedor.

Igualmente, es importante precisar que, para la determinación de los valores unitarios estimados por cada tipo de dotación, la Entidad tuvo en cuenta el incremento del Ingreso Base de Cotización (IBC) proyectado para la vigencia 2026, correspondiente al siete por ciento (7%), porcentaje que históricamente ha sido aplicado como criterio de reajuste económico para este mismo fin.

Lo anterior obedece a la necesidad de mantener la equivalencia económica y la suficiencia de los valores destinados al suministro de la dotación, considerando las variaciones normales del mercado relacionadas con el incremento en los costos de prendas de vestir, calzado, materias primas, transporte, operación logística y demás componentes asociados a la prestación del servicio requerido en el presente proceso de contratación.

En ese sentido, la Entidad consideró pertinente tomar como referencia el comportamiento histórico de las contrataciones adelantadas en vigencias anteriores, dicho criterio permitió estructurar el presupuesto oficial dentro de los recursos destinados por la Entidad para atender la presente necesidad durante la vigencia 2026, garantizando coherencia entre las condiciones reales del mercado y adecuada administración de los recursos públicos.

Como resultado del análisis técnico, financiero y comparativo realizado, la Entidad determinó como valor estimado del presente proceso contractual la suma de **SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$66.597.184,00) M/CTE**, valor que incluye el valor neto de las recargas correspondientes a la dotación, el porcentaje máximo de administración proyectado del (5%) y el IVA del (19%) aplicable sobre dicho componente administrativo.

En esta misma línea, y con el propósito de complementar el análisis del sector, la Entidad realizó consultas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, verificando procesos adelantados por otras entidades estatales relacionados con el suministro de dotación de calzado y vestido de labor mediante bonos y/o tarjetas electrónicas redimibles.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que diversas entidades públicas han implementado este mecanismo a través de procesos de mínima cuantía, bajo condiciones técnicas y operativas similares a las definidas en el presente estudio previo, particularmente en aspectos relacionados con cobertura comercial, administración del servicio y redención exclusiva para prendas de vestir y calzado de labor.

Lo anterior permitió validar la viabilidad técnica, jurídica y financiera del presente proceso contractual, así como la razonabilidad de las condiciones económicas y técnicas definidas por la Entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 29 de 54

A continuación, se relacionan algunos de los procesos identificados en SECOP con características similares al objeto del presente proceso contractual:

ENTIDAD	PROCESO	MODALIDAD	OBJETO	VALOR
Agencia Nacional de Infraestructura	VJ-VGCOR-MC-018-2024	Mínima Cuantía	Adquisición de bonos de dotación para calzado y vestido para los servidores públicos de la entidad.	38.769.135
Gobernación de Cundinamarca	SFP-CMC-033-2024	Mínima Cuantía	Adquisición de bonos o tarjetas canjeables exclusivamente para compra de vestuario y calzado de labor para servidores públicos beneficiarios de dotación.	35.000.000
Consejo Superior de la Judicatura	DESAJTU-MC-009-2025	Mínima Cuantía	Suministro de tarjetas canjeables con destinación exclusiva para vestido y calzado de labor correspondiente a la dotación de los empleados de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja.	28.000.000
Superintendencia de la Economía Solidaria	MC-05-2025	Mínima Cuantía	Contratar el suministro de bonos canjeables únicamente por vestido y calzado de labor, correspondiente a la dotación de ley vigencia 2025, para los funcionarios de la superintendencia de la economía solidaria que tienen derecho.	17.700.000

La relación de los procesos anteriormente referenciados se incorpora con fines comparativos e ilustrativos dentro del análisis del sector y del estudio de la oferta disponible en el mercado para este tipo de contratación, teniendo en cuenta experiencias y mecanismos adoptados por otras entidades públicas en procesos con características similares al presente objeto contractual.

No obstante, es importante precisar que los valores y condiciones económicas evidenciadas en dichos procesos responden a necesidades particulares, número de beneficiarios, condiciones técnicas, cobertura requerida y disponibilidades presupuestales propias de cada entidad, razón por la cual dicha información no constituye un parámetro obligatorio ni vinculante para la estructuración económica del proceso que adelanta el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

En ese sentido, y teniendo en cuenta las particularidades identificadas durante el análisis de mercado realizado por la Entidad, especialmente las diferencias existentes en las condiciones comerciales, operativas y técnicas ofertadas por los proveedores consultados, así como el hecho de que algunas de las cotizaciones allegadas no cumplían integralmente con las especificaciones técnicas requeridas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 30 de 54

o no contemplaban la totalidad de los ítems definidos por la Entidad, se consideró necesario complementar el análisis económico con el comportamiento histórico de las contrataciones adelantadas en vigencias anteriores para el mismo objeto contractual.

Bajo ese contexto, la Entidad tomó como referencia los valores históricamente ejecutados en procesos similares, aplicando criterios de actualización acordes con las condiciones actuales del mercado y las necesidades institucionales identificadas para la vigencia 2026, permitiendo así estructurar una estimación económica razonable, suficiente y coherente con la realidad comercial del sector.

Para la determinación del valor estimado del contrato, la Entidad tuvo en cuenta factores económicos y operativos asociados a la ejecución del servicio, entre ellos: el comportamiento histórico de precios, el incremento aplicado para la vigencia 2026, los costos administrativos asociados a la operación de los bonos y/o tarjetas electrónicas, así como el Impuesto sobre las Ventas (IVA) aplicable sobre el componente administrativo, como se había manifestado en párrafos anteriores en el presente ítems. Con el fin de fortalecer el análisis económico del presente proceso contractual, se relaciona a continuación el comparativo histórico de los valores ejecutados en las vigencias 2024 y 2025, los cuales fueron tomados como referencia para la estructuración económica de los valores proyectados para la vigencia 2026, permitiendo validar la razonabilidad de los valores proyectados y su coherencia con las necesidades institucionales y las condiciones actuales del sector.

DOTACIÓN 2024						
CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	NÚMERO TOTAL DE ENTREGAS DURANTE LA VIGENCIA	VALOR TARJETA POR UNIDAD 2024	VALOR TOTAL A RECARGAR VIGENCIA 2024	GASTO ADMINISTRATIVO (5%)	VALOR IVA DEL GASTO ADMON (19%)	VALOR TOTAL (G. ADMON + IVA DE LA G. ADMON) 2024
5	12	\$ 858.132	\$ 10.297.586	\$ 514.879	\$ 97.827	\$ 10.910.293
11	27	\$ 594.337	\$ 16.047.106	\$ 802.355	\$ 152.448	\$ 17.001.909
12	30	\$ 664.460	\$ 19.933.791	\$ 996.690	\$ 189.371	\$ 21.119.851
2	5	\$ 286.029	\$ 1.430.143	\$ 71.507	\$ 13.586	\$ 1.515.236
					TOTAL VIGENCIA 2024	\$ 50.547.289

DOTACIÓN 2025						
CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	NÚMERO TOTAL DE ENTREGAS DURANTE LA VIGENCIA	VALOR TARJETA POR UNIDAD 2025	VALOR TOTAL A RECARGAR VIGENCIA 2025	GASTO ADMINISTRATIVO (5%)	VALOR IVA DEL GASTO ADMON (19%)	VALOR TOTAL (G. ADMON + IVA DE LA G. ADMON) 2025
4	12	\$ 902.755	\$ 10.833.060	\$ 541.653	\$ 102.914	\$ 11.477.627
10	27	\$ 625.243	\$ 16.881.561	\$ 844.078	\$ 160.375	\$ 17.886.014
9	25	\$ 699.012	\$ 17.475.300	\$ 873.765	\$ 166.015	\$ 18.515.080

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 31 de 54

2	5	\$ 300.902	\$ 1.504.510	\$ 75.226	\$ 14.293	\$ 1.594.028
					TOTAL VIGENCIA 2025	\$ 49.472.750

DOTACIÓN 2026						
CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	NUMERO TOTAL DE ENTREGAS DURANTE LA VIGENCIA	VALOR TARJETA POR UNIDAD 2026	VALOR TOTAL A RECARGAR VIGENCIA 2026	GASTO ADMINISTRATIVO (5%)	VALOR IVA DEL GASTO ADMON (19%)	VALOR TOTAL (G. ADMON + IVA DE LA G. ADMON) 2026
4	12	\$ 965.948	\$ 11.591.376	\$ 579.569	\$ 110.118	\$ 12.281.063
15	45	\$ 669.010	\$ 30.105.450	\$ 1.505.273	\$ 286.002	\$ 31.896.724
9	27	\$ 747.943	\$ 20.194.461	\$ 1.009.723	\$ 191.847	\$ 21.396.031
1	3	\$ 321.965	\$ 965.895	\$ 48.295	\$ 9.176	\$ 1.023.366
					TOTAL VIGENCIA 2026	\$ 66.597.184

En este mismo sentido, se relacionan los procesos de contratación adelantados por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia en vigencias anteriores, los cuales fueron ejecutados bajo condiciones técnicas, operativas y económicas similares a las requeridas en el presente proceso contractual, constituyéndose como referente para el análisis del comportamiento histórico de la contratación y la estructuración económica de la presente vigencia.

CONTRATOS CELEBRADOS POR EL FONDO DE PASIVO EN VIGENCIAS ANTERIORES			
INVITACIÓN PUBLICA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO DEL CONTRATO	ADJUDICADO
IPMC-FPS-014-2025	MINIMA CUANTIA	ADQUIRIR, MEDIANTE BONOS O TARJETAS ELECTRÓNICAS REDIMIBLES DE LIBRE CONSUMO, EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA QUE, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, TIENEN DERECHO A RECIBIR DOTACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2025	C.I. MORASU SAS
IPMC-FPS-013-2024	MINIMA CUANTIA	ADQUIRIR A TRAVÉS DE BONOS REDIMIBLES O TARJETAS ELECTRÓNICAS, EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE TIENEN DERECHO A DOTACIÓN EN EL FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, DURANTE LA VIGENCIA 2024.	PLUXEE COLOMBIA S.A.S.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 32 de 54

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-FPS - 008 - 2023	MINIMA CUANTIA	ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 70 DE 1988 Y A SU DECRETO REGLAMENTARIO 1978 DE 1989.	CARDINN S.A.S
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA IPMC-FPS - 005 - 2022	MINIMA CUANTIA	ADQUISICIÓN DE DOTACIONES PARA LOS FUNCIONARIOS DEL PERSONAL DE PLANTA DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA EN CUMPLIMIENTO AL DECRETO 1978 DE 1989 Y LEY 70 DE 1988.	BIG PASS SAS

3.7 JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de CUMPLE o NO CUMPLE, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica).

En caso de que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación de Mínima Cuantía, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo, los interesados a la hora de presentarse con su propuesta deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas establecidos en el presente capítulo, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 Libro 2 Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 6, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el 10% de la MENOR CUANTÍA del FONDO y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la INVITACIÓN PÚBLICA.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

Tenga en cuenta que la entidad ha establecido un valor de recarga de acuerdo a cada uno de los tipos de prenda, este valor no podrá ser modificado, por lo tanto, el oferente deberá presentar su ofertar con base en el gasto administrativo, el cual no podrá superar el **5%**.

En ningún caso el valor de las tarjetas electrónicas puede ser inferior a los valores requeridos en el alcance del objeto.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 33 de 54

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN	
	CUMPLE	NO CUMPLE
CAPACIDAD JURÍDICA		
CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA		

3.8 REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurrido en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que le impidan celebrar el contrato.

Por lo anterior, el proponente deberá acompañar su propuesta con:

3.8.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento deberá ser firmado por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El proponente deberá presentar este documento, de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad y podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- a. En caso de persona natural, tener capacidad de ejercicio o actuar por intermedio de apoderado.
- b. En caso de personas jurídicas, tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 34 de 54

integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- c. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

NOTA 1. LA CARTA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ SER FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL, EN CASO DE ESTAR AUTORIZADO O POR QUIEN LO PROCEDA EN AUSENCIAS TEMPORALES O ABSOLUTAS, DICHA AUSENCIA DEBERÁ ESTAR JUSTIFICADA, PARA PROCEDER A OTORGAR LA VALIDEZ DE LA MISMA.

3.8.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia a través de la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, en caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

Así mismo, para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo, de conformidad con el inciso 3 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento en que en el certificado mencionado no indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar, directamente por parte de la Entidad, estos aspectos.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 35 de 54

caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

La capacidad de la persona jurídica oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los estatutos de la sociedad. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito.

Los oferentes deben acreditar la renovación de la matrícula mercantil, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

El proponente que sea persona natural deberá presentar el Certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso. (En caso de que tenga un establecimiento de comercio abierto al público).

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 36 de 54

contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

NOTA 1: En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de permanencia, duración y estabilidad en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros previstos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato.

NOTA 2: En caso de que, el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida en este numeral, el proponente deberá acompañar a aquel, los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo aquí exigido.

El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes. Este certificado debe haber sido expedido conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012 y demás normas concordantes.

A fecha de presentación de la oferta el RUP del proponente debe encontrarse renovado para la vigencia 2026 y estar en firme.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 37 de 54

NOTA 3: Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las demás normas vigentes.

NOTA 4: El proponente extranjero y todos los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán aportar constancia, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

Apoderado, persona jurídica extranjera

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado con domicilio en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

El poder especial para representar al proponente extranjero deberá contener nota de presentación personal de conformidad con lo señalado en el inciso tercero del artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso.

3.8.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 38 de 54

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, que comprende el Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para lo cual, el proponente personal jurídica o persona natural con personal vinculado laboralmente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de existencia de representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, haciendo las respectivas consultas ante las instancias competentes con el fin de establecer si el proponente se encuentra al día con las obligaciones derivadas del sistema de seguridad social y demás aportes a que hubiere lugar.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 39 de 54

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En caso de que, el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo indicando la norma que lo exime.

3.8.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato establecido, donde se debe:

- A. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- B. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- C. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- D. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- E. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- F. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 40 de 54

En atención a lo dispuesto en el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 1625 de 2016, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
2. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este, entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

3.8.5 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Compromiso de Transparencia), debidamente diligenciado.

En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrito por cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.8.6. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS, BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS Y REDAM.

● VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 41 de 54

- **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural y sus representantes que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el SIRI, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el Fondo realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

- **CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES DELITOS DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 42 de 54

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral primero del artículo 6 de la Ley estatutaria 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el cual indica “(...) 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...)”, el proponente deberá allegar el “Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM” descargado a través del enlace <https://carpetaciudadana.and.gov.co/> o la plataforma electrónica y/o medio autorizado que sea puesto a disposición por el Gobierno Nacional para tal fin.

● CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe presentar certificación en la cual se acredite bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

Para el cumplimiento del presente requisito la Entidad establecerá un Formato.

5.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, con fecha de expedición no mayor a un (1) año.

5.1.9 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural, o del representante legal de la persona jurídica y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal respectivo.

En el caso de personas naturales de origen extranjero la Guía para la Participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación, identificada con la numeración G-PPEPC-01, emitida por Colombia Compra Eficiente ha dispuesto al tenor:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 43 de 54

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

5.1.10 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses. Dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

5.1.11 ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

Si el proponente personal natural o el representante legal de la persona jurídica es hombre menor de cincuenta (50) años de edad se deberá allegar fotocopia de la Libreta Militar o documento que acredite la situación militar definida. Para el caso de consorcio o Uniones Temporales cada integrante de los mismos deberá anexar esta copia cumpliendo de manera independiente este requisito.

5.1.12 AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR EN SECOP LA PROPUESTA, EN CASO DE SER ADJUDICATARIA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE DATOS

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar documento contentivo de autorización, en el cual se autorice al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para que, en caso de resultar adjudicatario se pueda publicar la oferta en la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo al tratamiento de datos personales dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

5.1.13 HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá allegar con la propuesta la Hoja de Vida de la Función Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley 190 de 1995, al establecer que: *“Todo aspirante a ocupar un cargo o un empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”.*

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 44 de 54

5.1.14 MANIFESTACIÓN DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO O EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá relacionar en un documento, las multas y demás sanciones por que le hayan impuesto como contratista dentro de los últimos cinco (05) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán presentar dicho documento.

5.1.15. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL ATENDIENDO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1 DEL DECRETO 1600 DE 2024.

En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que pretendan participar en el presente proceso de selección a través de documento suscrito por el Representante legal con fecha de presentación de máximo un (01) días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proceso, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el presente procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

5.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA Y TÉCNICOS HABILITANTES

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante. En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes técnicos, éstos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

5.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de **CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS EJECUTADOS**, cuyo objeto tenga

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 45 de 54

relación con el presente proceso contractual cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en S.M.M.L.V.

El contratista deberá presentar las correspondientes certificaciones contractuales y/o acta de liquidación y/o actas de liquidación firmadas por el representante legal de la entidad o sociedad contratante supervisor y/o persona competente, las cuales deben reunir la totalidad de los siguientes requisitos:

- Celebrados con entidades públicas o privadas.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Las certificaciones aportadas sumadas deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso de selección.
- Deben contener la siguiente información: Objeto, entidad contratante, teléfono, dirección, nombre del contratista si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación; fecha de iniciación, fecha de terminación, valor final del contrato y firma de la persona competente, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribir.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA 01: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

NOTA 02: Cuando la certificación no contenga la totalidad de la información solicitada, se podrá anexar como complemento copia del contrato o del acta de liquidación del mismo y/o de otros documentos expedidos en el marco de la ejecución contractual. Si aun aportando estos documentos no se obtiene la información requerida, no será tenida en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

NOTA 03: Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe acreditar la experiencia solicitada de acuerdo con el porcentaje de participación. Así mismo, en el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia; en este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

NOTA 04: Las certificaciones que no cumplan con los requisitos exigidos en el presente documento no serán tenidas en cuenta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 46 de 54

NOTA 05: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad de juramento.

NOTA 06: El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia del pago de impuestos o cualquier otro documento.

NOTA 07: No se admitirán auto- certificaciones, es decir certificaciones emitidas por la misma persona jurídica proponente, ni entre los miembros del oferente plural.

Cuando el proponente, una vez dado el traslado de subsanación no cumpla la experiencia; se **RECHAZARÁ** la propuesta.

En cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1860 de 2021 el cual modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el análisis del sector, el Fondo determina que con el propósito de promover y facilitar la participación de las **MIPYME** domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, incluirá el requisito habilitante diferencial relacionado con el Número de contratos para la acreditación de experiencia, el cual favorece la posibilidad de participar en el presente proceso y lograr la adjudicación, así:

El proponente **MIPYME**, podrán acreditar su experiencia con la presentación de hasta máximo **TRES (03) CERTIFICACIONES Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos **EJECUTADOS Y TERMINADOS** (a la fecha de cierre del presente proceso), cuyo valor sumado deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en S.M.M.L.V.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, señalando si se constituyen como MIPYME y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

5.2.2. PROPUESTA TÉCNICA

Con la firma del Formato No. 1 “Carta de presentación de la propuesta”, el proponente se compromete a cumplir con todas las condiciones de los bienes y servicios señalados en el estudio previo como los requerimientos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para satisfacer la necesidad de la contratación establecida, las señaladas en las especificaciones técnicas, así como también, las establecidas en la invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 47 de 54

5.2.3 CATÁLOGO DE PROVEEDORES

El proponente deberá acreditar que cuenta con una red comercial afiliada compuesta por mínimo **veinte (20) establecimientos** reconocidos a nivel nacional, pertenecientes a diferentes marcas, cadenas comerciales o razones sociales, en los cuales los servidores públicos beneficiarios puedan redimir los bonos físicos y/o tarjetas electrónicas objeto del presente proceso contractual.

No se entenderá cumplido este requisito con la simple acreditación de múltiples puntos de venta pertenecientes a una misma razón social, cuando ello limite la variedad comercial, la disponibilidad de productos o la capacidad de elección efectiva por parte de los beneficiarios.

Cuando el proponente opere mediante convenios o alianzas comerciales, deberá acreditar que los establecimientos relacionados se encuentran formalmente habilitados para la prestación del servicio ofrecido, garantizando cobertura efectiva, disponibilidad de productos y aceptación de los bonos o tarjetas durante toda la ejecución contractual.

Los establecimientos deberán corresponder a almacenes, cadenas comerciales, grandes superficies o comercios especializados en la comercialización de calzado y vestido de labor, que cuenten con reconocimiento comercial, capacidad operativa y disponibilidad permanente de inventario, garantizando variedad en diseños, estilos, tallas y referencias acordes con las necesidades de los beneficiarios y la naturaleza de las funciones desempeñadas.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar el catálogo vigente de establecimientos afiliados, indicando como mínimo: nombre del establecimiento, ciudad, dirección, teléfonos y horarios de atención.

Así mismo, deberá garantizar cobertura efectiva en las ciudades donde el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia cuenta con sedes o funcionarios beneficiarios, particularmente en: Bogotá, Medellín, Barranquilla, Buenaventura, Cali, Cartagena, Santander, Santa Marta y Tumaco.

La Entidad podrá verificar en cualquier momento la existencia, vigencia, cobertura y habilitación de los establecimientos relacionados, así como la permanencia de las alianzas comerciales reportadas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y el acceso efectivo de los beneficiarios a la dotación requerida.

5.3. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con los requerimientos de la invitación pública sin fórmula de reajuste. En el evento que la propuesta económica supere el valor del

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 48 de 54

presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El valor de la oferta económica no podrá superar el valor previsto como presupuesto oficial, so pena del rechazo de los ofrecimientos. Los costos asociados a la presentación de las ofertas serán a cargo del oferente.

De igual forma, el proponente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del Estado colombiano, que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar, así mismo deberá tener en cuenta los seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que considere el contratista necesario para la fijación de la propuesta económica.

Obtendrá el primer orden de elegibilidad (verificación de Oferta), de acuerdo con la naturaleza y disposición legal del proceso, quien oferte el menor valor en su propuesta de acuerdo con los lineamientos establecidos en la presente invitación.

La evaluación se efectuará a partir del VALOR TOTAL de la oferta Económica incluido IVA y la comisión. No se tendrá en cuenta ofertas parciales o alternativas.

5.4. FORMA DE EVALUAR LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Se aclara que el comité evaluador con relación a la propuesta de menor valor, aplicará la existencia o no del precio artificialmente bajo, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Se tendrá como factor de selección la propuesta que ofrezca el **MENOR VALOR** y que cumpla los requisitos jurídicos y técnicos solicitados por la entidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 49 de 54

En caso de faltar alguno de los requisitos habilitantes, estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de existir empate entre los oferentes, la Entidad aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. (Convocatorias limitadas a Mipyme) del Decreto 1860 de 2021, cuando en el presente proceso de selección se hayan recibido solicitudes dentro del término establecido en el cronograma de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia, el proceso será limitado a Mipyme.

Es menester mencionar que, tratándose de personas jurídicas, las solicitudes sólo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para efectos de la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley bajo el cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2021.

7. CESIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del Fondo, pudiendo éste negar la autorización de la cesión, en caso de ser aceptada, la cesión el cesionario deberá cumplir con los requisitos habilitantes y ponderables que haya ofertado el proponente adjudicatario.

8. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

El contrato que se derive del presente proceso de selección se regirá por las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 50 de 54

9. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo de la entidad, y el contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

10. MULTA

A. Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el FONDO podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el FONDO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el FONDO descuenta del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se lleguen a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

11. PENAL PECUNIARIA:

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el FONDO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al FONDO. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el FONDO le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el FONDO descuenta de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando éste incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del FONDO una vez terminado el Contrato, aún habiéndose hecho pagos parciales. Para tal efecto, el FONDO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 51 de 54

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor y el interventor o auditor, según el caso, procederán a su liquidación conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

14. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., Sede Central del FONDO ubicada en el edificio calle 73 # 11-66 (LA PORCIÚNCULA)

15. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

Adquisiciones planeadas								
Adquisiciones planeadas (1)								
Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor
53102704 53111602 53111601 53101902 53101904 80141600	ADQUIRIR A TRAVÉS DE BONOS REDIMIBLES EL SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS QUE TIENEN DERECHO A DOTACIÓN EN EL FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, DURANTE LA VIGENCIA , 2026.	Julio	Julio	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	66.597.184 COP	
							Exportar excel	Descargar Excel (CSV)

Se anexa al presente estudio previo la certificación emitida por la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Bienes, Compras Servicios Administrativos, donde se evidencia que la presente contratación encuentran incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública vigencia 2026.

SOPORTE QUE PERMITE ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 52 de 54

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el manual de aplicación que sobre este respecto emitió Colombia Compra Eficiente, se deberán incluir los soportes que permitan la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los riesgos deben ser tipificados, estimados y distribuidos por parte de la Entidad, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo.

En este sentido se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01, expedida por Colombia Compra Eficiente y lo preceptuado en el CONPES 3714, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece.

Los riesgos identificados del proceso de contratación se encuentran relacionados en el Anexo – Matriz de Riesgos.

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar una valoración de los riesgos que se deben cubrir para garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Fondo de Pasivo, con ocasión de la ejecución contrato. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Fondo de Pasivo, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del CONTRATISTA y deberá ampararse el riesgo de calidad del servicio en aquellos casos en que el CONTRATISTA deba, en el marco del contrato, entregar un (os) producto(s) específico(s), determinado(s) por la Entidad.

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 53 de 54

Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	Diez por ciento (10%) del Valor del contrato	Contado a partir de la terminación del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Cinco por ciento (5%) del Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Será equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

NOTA: El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor del mismo y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de la misma.

La garantía expedida a favor del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

NOTA: La Oficina Asesora Jurídica contará con cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido del presente documento para objetar, corregir, modificar o adicionar el contenido del presente escrito.

17. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por **EL SECRETARIO GENERAL** del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación, Manual de Supervisión e Interventoría del Fondo.

18. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1. "8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FORMATO DE SOLICITUD DE TRAMITES DE CONTRATACION Y ESTUDIOS PREVIOS		
VERSIÓN: 5.0	CÓDIGO: APAJU-OAJ-FO-03	FECHA ACTUALIZACIÓN: DICIEMBRE 29 DEL 2023	Página 54 de 54

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
<i>Edy K. Olivares</i> EDY KARINE OLIVARES OLIVELLA PPROFESIONAL GIT TALENTO HUMANO	JOSÉ ALBERTO PUMAREJO MEDINA SECRETARIO GENERAL <i>[Signature]</i> DAVID ALONSO MARÍN GIRALDO ABOGADO SECRETARÍA GENERAL <i>[Signature]</i> VANESSA NOGUERA DURÁN ABOGADO SECRETARIA GENERAL <i>[Signature]</i> ROYCE IGUARÁN LOPEZ ABOGADO SECRETARIA GENERAL <i>[Signature]</i> ANA MARIA RAAD GOMEZ ABOGADO SECRETARIA GENERAL	SAMIRA JULIETH ELJACH DURANTE DIRECTORA GENERAL REVISÓ: <i>[Signature]</i> JAIRO LUIS QUICENO JIMENEZ CONTRATISTA DIRECCIÓN GENERAL