

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**MÍNIMA CUANTÍA**

**MC-011-2026-CNSC**

**OBJETO**

**SUMINISTRAR ELEMENTOS DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA DOTACIÓN DE LOS  
FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA CNSC**

**JULIO DE 2026**

**BOGOTÁ D.C.**

## RECOMENDACIONES INICIALES

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC requiere contar con el servicio de suministro de elementos de vestuario y calzado para la dotación de los funcionarios públicos de la CNSC.

A continuación, se presenta la invitación pública del proceso contractual, con la recomendación a los oferentes, que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado colombiano.
2. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación pública, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
5. Cerciorarse del cumplimiento de las condiciones y los requisitos aquí señalados.
6. Proceder a reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia de aquella que la requiera.
7. Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.
8. Analizar en su integridad detenidamente el contenido de la invitación pública, antes de la fecha límite previsto para solicitar aclaraciones frente al mismo.
9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello hubiere lugar.
10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
11. Registrar sus propuestas en la plataforma SECOP II dentro del término y forma establecidos en la Plataforma.
12. El proponente debe estar previamente registrado en la plataforma SECOP II como proveedor y debe conocer la política de manejo y registro de la información en la citada plataforma, teniendo en cuenta que este procedimiento se llevara en SECOP II en los términos señalados por Colombia Compra Eficiente y las especificaciones del presente proceso.
13. Consulta documentos del proceso: Los documentos del presente proceso deberán ser consultados a través de la siguiente dirección: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> y posteriormente en el proceso de selección respectivo. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección tienen el carácter de oficiales. Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II, las mismas se responderán por este medio.

**NOTA:** La **COMISIÓN** se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

1. OBJETO CONTRACTUAL

Suministrar elementos de vestuario y calzado para la dotación de los funcionarios públicos de la CNSC.

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cabal cumplimiento al mismo EL CONTRATISTA deberá expedir las ordenes de entrega a cada uno de los servidores indicados por la supervisión del contrato y además deberá entregar las prendas de vestir y el calzado de acuerdo con el Anexo Especificaciones Técnicas (ANEXO 6).

Con el fin de garantizar el acceso efectivo a la dotación legal y brindar a los beneficiarios la posibilidad de seleccionar las prendas y el calzado que mejor se ajusten a sus necesidades, tallas, preferencias y condiciones de uso, la CNSC considera procedente para la entrega de dotación de calzado y vestido implementar un mecanismo de distribución mediante órdenes de entrega intercambiables. Estas serán redimibles exclusivamente por calzado y vestido de labor en establecimientos comerciales los cuales deben garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad del vestido y calzado exigidos por la entidad.

Este mecanismo optimiza el proceso de suministro de la dotación legal, lo que garantiza una mayor eficiencia administrativa, oportunidad en el acceso al beneficio, disponibilidad de tallas y modelos, así como libertad de elección para los funcionarios y mejores niveles de satisfacción. Asimismo, asegura en todo caso que las órdenes de entrega sean utilizadas única y exclusivamente para la adquisición de los elementos que conforman la dotación legal establecida en la normativa vigente.

En cumplimiento de la obligación legal de suministro de calzado y vestido de labor, EL CONTRATISTA se obliga a realizar las entregas de los elementos correspondientes mediante la modalidad de Órdenes de Entrega emitidas por la Entidad, de acuerdo con el siguiente cronograma:

- PRIMERA ENTREGA: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.
- SEGUNDA ENTREGA: Entre el diez (10) y el veinticinco (25) de agosto de 2026.
- TERCERA ENTREGA: Entre el diez (10) y el quince (15) de diciembre de 2026.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cabal cumplimiento al mismo EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de la dotación a través de la modalidad de ordenes de entrega a cada uno de los servidores indicados por la supervisión del contrato de acuerdo con las siguientes Especificaciones Técnicas referidas a la dotación requerida.

| ITEM                   | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N° DE FUNCIONARIOS | No. Total, Dotaciones al año (3 por funcionario) |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------|
| ORDEN DE ENTREGA DAMAS | 1. Blusa para dama: "Composición: 65% algodón, 35% poliéster (± 3 puntos porcentuales). -No destiñe o decolora. No encoge. Permite el lavado a máquina y uso de secadora."<br><br>2. Pantalón para dama: Composición: 65% algodón, 33% poliéster (±3 puntos porcentuales) y mínimo 2% elastómero.<br>3. Chaqueta para dama "Composición: Tela Principal 92% Poliéster 8% Elastano Forro 100% Poliéster. Peso: mínimo 120 g/m²" | 6                  | 18                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|                             | 4. Zapato para dama: "Capellada: Cerrados en cuero 100%, uniforme, color homogéneo en toda su extensión. Forro interno: Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión"                                                                                                                                                                                                  |   |     |
| ORDEN DE ENTREGA CABALLEROS | 1. Vestido caballero chaqueta y pantalón (poliéster - lana)<br>2. Camisa formal caballero Composición: 50% algodón, 48% poliéster y mínimo 2% elastómero.<br>3. Corbata (poliéster)<br>4. Zapato para caballero "Capellada: Cerrados en cuero 100%, uniforme, color homogéneo en toda su extensión.<br>5. Forro interno: Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión" | 6 | 17* |

**\*Nota 1:** Para el caso de los Hombres, se proyectan tres entregas completas correspondientes a cinco (5) funcionarios masculinos, y dos (2) entregas correspondientes a la entrega de agosto y diciembre, de un (1) funcionario Masculino, cuyo nombramiento se estima para el segundo trimestre de 2026, para un total de 17 órdenes de entrega en este ítem.

**Nota 2:** El número de órdenes de entrega, puede variar en cada trimestre por situaciones administrativas como retiros de funcionarios, licencias, suspensiones o nuevos nombramientos, situación que será informada por el supervisor del contrato al contratista con anticipación.

Con el fin de garantizar el acceso efectivo a la dotación legal y brindar a los beneficiarios la posibilidad de seleccionar las prendas y el calzado que mejor se ajusten a sus necesidades, tallas, preferencias y condiciones de uso, la CNSC considera procedente para la entrega de dotación de calzado y vestido implementar un mecanismo de distribución mediante órdenes de entrega intercambiables. Estas serán redimibles exclusivamente por calzado y vestido de labor en establecimientos comerciales los cuales deben garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad del vestido y calzado exigidos por la entidad.

Este mecanismo optimiza el proceso de suministro de la dotación legal, lo que garantiza una mayor eficiencia administrativa, oportunidad en el acceso al beneficio, disponibilidad de tallas y modelos, así como libertad de elección para los funcionarios y mejores niveles de satisfacción. Asimismo, asegura en todo caso que las órdenes de entrega sean utilizadas única y exclusivamente para la adquisición de los elementos que conforman la dotación legal establecida en la normativa vigente.

2.1 GENERALIDADES:

- Las órdenes de entrega son de circulación restringida no endosable ni canjeable por otros productos (Única y Exclusivamente para Vestuario y/o Calzado de labor de acuerdo con las especificaciones técnicas) y deberán ser expedidas sin costo adicional para la Entidad.
- Las órdenes de entrega deberán ser emitidas en material que garanticen su seguridad y cuenten con numeración consecutiva unívoca.
- Las órdenes de entrega deberán incluir las instrucciones de uso y la información necesaria en caso de pérdida o deterioro.
- Las órdenes de entrega deben tener un plazo de expiración de un (1) año, contado a partir de su entrega.
- En el evento que se presente un saldo de la orden de entrega a favor del beneficiario (servidor público), no se podrá hacer la devolución en dinero. Por tanto, la orden de entrega deberá ser

consumida hasta su totalidad.

- Si el vestuario y/o calzado adquirido por el beneficiario supera el valor establecido en la orden de entrega, el excedente estará a cargo del beneficiario (servidor público).
- Contar con mínimo dos (2) sedes o puntos de atención o de canje para el suministro de prendas de vestir y/o calzado (del establecimiento de comercio legalmente constituido según registro mercantil vigente), de fácil acceso y en la ciudad de Bogotá.
- Así mismo, en caso de que el beneficiario (servidor público) requiera efectuar un cambio de alguno de los elementos redimidos con la orden de entrega ya sea por talla, calidad u otra circunstancia diferente, dichos cambios sólo podrán efectuarse única y exclusivamente por vestuario de labor sin la exigencia de autorización previa o documento escrito por parte de la entidad.
- Garantizar que el beneficiario (funcionario) pueda acceder al establecimiento de comercio abierto al público en horarios y jornadas que abarque de lunes a domingo, para escoger el vestuario acorde con su necesidad.
- Garantizar que, al momento de canjear la orden de entrega, no se genere un costo adicional a la entidad ni al funcionario.

## 2.2 CARACTERISTICAS QUE EL PROVEEDOR DEBE GARANTIZAR EN LAS PRENDAS:

**2.2.1 CALIDAD:** Solidez de colores al lavado, alta resistencia, además las prendas no deben presentar alteraciones físicas en el color, textura o costuras, garantizando material textil de óptima calidad que no destiñe o decolore y que no se encoge.

### 2.2.2 DIVERSIDAD:

- Contar con diversidad de prendas en cuanto a modelos, colores y tallajes.
- Disponer de un inventario o stock suficiente para escoger las prendas.
- Las tallas que se manejarán en la entrega del vestuario y calzado serán de todas las tallas o sus equivalentes en número (dado el caso).
- Las prendas (vestuario y calzado) deben contar con mínimo seis (6) meses de garantía.

Adicionalmente a las especificaciones antes mencionadas, los elementos deben cumplir los siguientes requerimientos:

- a) El rotulado del vestuario debe cumplir con el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones de la Resolución 2109 de 2019 de la Comunidad Andina.
- b) Todas las prendas deben tener un ajuste anatómico apropiado para el cuerpo femenino o masculino según corresponda.
- c) No debe haber hilos, costuras sueltas, en ninguna parte de la confección.
- d) Todas las costuras deben estar exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso, en general, no deben presentarse ningún tipo de defectos en la confección.
- e) Las marcas, adornos o accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que la porta.

## 2.3 EN CUANTO AL CALZADO

- a) Debe permitir la transpirabilidad, absorción de la humedad y resistencia a la abrasión.
- b) El cuero debe ser flexible y uniforme, y no debe presentar eflorescencias de grasas o de sales.
- c) Variedad de Tallas de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.
- d) Las hormas anatómicamente diseñadas para que garanticen comodidad y confort al usuario, al igual que una adecuada función biomecánica.
- e) Cada suela debe llevar la talla en forma clara y legible, de tal forma que permanezca durante la vida útil del producto.

- f) Los zapatos deben tener excelente manufactura y acabado final; costuras parejas y bien rematadas.

## 2.4 ESPECIFICACIONES SOBRE LAS ORDENES DE ENTREGA:

- Las ordenes de entrega deben ser entregadas en físico al supervisor del contrato, donde se evidencien los datos de cada servidor o beneficiario.
- El valor canjeable, en números y letras
- Identificación completa con el nombre y número de cédula por cada funcionario o beneficiario.
- Numeración en forma consecutiva.
- Especificación del nombre del establecimiento de comercio o empresa que lo emite con membrete (NIT, teléfono, dirección, ciudad y correo electrónico)
- Nombre de la Entidad: COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC
- Vigencia de un (1) año como mínimo.
- Insertar leyenda que diga: “*Este documento es personal e intransferible*” y “*no redimible en dinero*”
- Insertar leyenda que diga: “Solo deberá redimir por vestuario y calzado”
- Las órdenes de entrega canjeables no tendrán ninguna restricción al momento de redimirlas y como tal, así deberá especificarse.
- Las órdenes de entrega que presenten algún inconveniente cualquiera que sea, serán devueltos y el contratista deberá reemplazarlos o cambiarlos sin costo adicional alguno para la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución.
- Las órdenes de entrega podrán ser canjeables en varias compras hasta agotar el saldo.

## 2.5 CARACTERÍSTICAS DE LOS PUNTOS DE CANJE-ENTREGA:

- Establecimiento de comercio abierto al público, con identificación en el exterior.
- Espacio suficiente para la disponibilidad de las prendas de vestir y/o el calzado.
- Vestidor o probador con espejo, confortable y adecuado para que los funcionarios realicen la prueba de las prendas de vestir y/o calzar.
- El contratista deberá informar los puntos de canje donde serán redimidos las órdenes de entrega de la dotación, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

**Nota 1:** El número de órdenes de entrega, puede variar en cada entrega por situaciones administrativas como retiros de funcionarios, licencias, suspensiones o nuevos nombramientos, situación que será informada por el supervisor del contrato al contratista con anticipación.

**Nota 2:** Durante el plazo de ejecución se realizarán tres entregas; una primera entrega una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa solicitud por parte del supervisor; la segunda y tercera entrega en los meses de agosto y diciembre de 2026, o de acuerdo con las fechas que se definan con el supervisor del contrato.

**Nota 3:** El término para la entrega de las órdenes de entrega una vez solicitadas por el supervisor del contrato será de hasta cinco (5) días hábiles.

**Nota 4:** En caso de presentarse algún tipo de cambio de las prendas de vestir que tienen que ver con las órdenes a redimir, dicha situación será exclusivamente entre el funcionario (beneficiario) y el contratista; se exime a la entidad de cualquier responsabilidad frente a este tipo de eventualidades.

**Nota 5:** Todas las condiciones aquí establecidas serán verificadas por el supervisor del contrato, en cualquier momento durante la ejecución.

## 3. CODIFICACIÓN UNSPSC DEL OBJETO CONTRACTUAL

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas – V.14.808:

| GRUPO                         | SEGMENTOS                                                          | FAMILIAS              | CLASES                                                   | PRODUCTOS                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br><br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal | (53110000)<br>Calzado | (53111600)<br>Zapatos                                    | (53111601)<br>Zapatos para Hombres                                 |
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br><br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal | (53100000)<br>Ropa    | (53101600)<br>Camisas y blusas                           | (53101602)<br>Camisa para hombre                                   |
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br><br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal | (53100000)<br>Ropa    | (53101900)<br>Trajes                                     | (53101902)<br>Trajes para<br>hombre                                |
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal     | (53110000)<br>Calzado | (53111600)<br>Zapatos                                    | (53111602)<br>Zapatos para Mujeres                                 |
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br><br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal | (53100000)<br>Ropa    | (53101600)<br>Camisas y blusas                           | (53101604)<br>Camisa o blusa<br>para mujer                         |
| (E)<br>Productos de uso final | (53000000)<br><br>Ropa, maletas y<br>productos de aseo<br>personal | (53100000)<br>Ropa    | (53102000)<br>Vestidos,<br>Faldas,<br>Saris y<br>Kimonos | (53102002)<br>Vestidos o Faldas o<br>Saris o Kimonos<br>para mujer |

4. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN

4.1. PARTICIPANTES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.2.1., del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso de selección podrá participar cualquier persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia será por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato será hasta la suma **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$33.653.200)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos directos e indirectos, para la correcta ejecución del objeto contractual.

**Nota 1:** Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación a presentar oferta y los valores estén acorde con el mercado. (ANEXO 7- OFERTA ECONÓMICA)

**Nota 2:** Será causal de rechazo que el proponente su oferta económica supere el valor del presupuesto oficial, supere los valores de cada ítem o la propuesta sea considerada artificialmente baja.

El presente proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 102326 del diez (10) de julio de 2026.

#### 4.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado al contratista por la CNSC, contra factura o documento equivalente, por el valor ofertado en su propuesta económica, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según les sea aplicable, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2012, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 o aquellas que la modifiquen o adicionen.

Como quiera que la CNSC debe realizar la entrega de dotación, tres (3) veces al año, se realizarán tres (3) pagos, así:

- a) Un primer pago correspondiente la primera entrega de las órdenes de entrega de la dotación para dama y para hombre efectivamente recibidas a satisfacción para el respectivo periodo.
- b) Un segundo pago con la segunda entrega de las órdenes de entrega de la dotación para dama y para hombre efectivamente recibidas a satisfacción para el respectivo periodo.
- c) Un tercer pago con la tercera entrega de las órdenes de entrega de la dotación para dama y para hombre efectivamente recibidas a satisfacción para el respectivo periodo.

**Nota 1.** Los pagos estarán sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. Los documentos soporte para los pagos deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

**Nota 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 617 y subsiguientes del Estatuto Tributario y los artículos 773 y 774 del Código de Comercio (modificados por los artículos 2 y 3 de la Ley 1231 de 2008 y 86 de la Ley 1676 de 2016), la o las facturas que no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompañen de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 3.** El pago estará sujeto al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

**Nota 4.** El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura o documento.

**Nota 5.** De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020 se establece que en caso de que el proveedor este obligado a facturar electrónicamente, deberá 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.

#### 4.5 DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales el domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en sede de la CNSC, ubicada en la Avenida Calle 100 # 9a 45. Edificio 100 Street - Torre 1 - Piso 12.

#### 4.6 CONTROL SOCIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, la **COMISIÓN** convoca públicamente a las Veedurías Ciudadanas para que participen dentro del proceso, efectúen el control social y en general desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del proceso de selección.

5 CRONOGRAMA

| TRAMITE                                                                                                                                           | FECHA                                                                                                        | LUGAR                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de Estudios Previos e invitación para presentar oferta.                                                                               | 21 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II<br>Página web de la entidad<br><a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> |
| Fecha límite para presentar observaciones y solicitudes para limitar la invitación a MiPymes                                                      | 22 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II                                                                                     |
| Fecha límite para respuesta a observaciones, para expedir adendas y para la publicación de aviso precisando si el proceso se limitó o no a Mipyme | 24 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II<br>Página web de la entidad<br><a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> |
| Cierre del Proceso - Recepción de Ofertas.                                                                                                        | 28 de julio de 2026<br>9:00 am                                                                               | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II                                                                                     |
| Evaluación de las ofertas                                                                                                                         | 29 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II                                                                                     |
| Publicación del informe de evaluación                                                                                                             | 30 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II                                                                                     |
| Traslado del informe de evaluación, recepción de observaciones y subsanabilidad de los documentos y requisitos habilitantes.                      | 31 de julio de 2026                                                                                          | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP II<br>Página web de la entidad<br><a href="http://www.cnsc.gov.co">www.cnsc.gov.co</a> |
| Publicación de respuestas a las observaciones presentadas a la evaluación y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.   | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, se expedirá la aceptación. | <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a><br>SECOP                                                                                        |

**NOTA 1:** El anterior cronograma podrá ser modificado mediante adendas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 9° de la presente invitación.

**NOTA 2.** Para los efectos previstos en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, se entiende que el término para subsanar es el del traslado del informe preliminar de evaluación y que la publicación de ese informe constituye requerimiento para subsanar a los proponentes interesados.

6 PROPUESTAS

Los proponentes deberán elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo e incluir dentro de la misma, toda la información exigida conforme a la presente invitación. Las propuestas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- a) La oferta deberá presentarse en la fecha establecida en el cronograma registrado en la plataforma SECOP II.
- b) Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español deberán ser acompañados de traducción simple.

c) Las propuestas deberán ser radicadas exclusivamente en la plataforma SECOP II en la fecha y hora señalada en el cronograma para la recepción de las mismas. Las propuestas que no sean radicadas dentro de la respectiva fecha y hora fijadas en la plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta.

d) La propuesta deberá estar suscrita por el proponente si es persona natural o representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

## 7 VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada tendrá una validez de veinte (20) días calendario después del cierre del proceso contractual.

## 8 OFERTAS PARCIALES

No se aceptan ofertas parciales. La adjudicación se realizará en forma total.

## 9 ADENDAS

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1., del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los términos contenidos en la presente invitación pública se realizará a través de adendas, las cuales se expedirán a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, para que los proponentes tengan en cuenta su contenido al momento de estructurar sus propuestas. Las adendas harán parte integral de los documentos de la presente invitación pública. Podrán presentarse adendas posteriores al cierre del proceso, únicamente para modificar el cronograma del mismo, en aquellos procedimientos relativos al post-cierre.

## 10 OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

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

1. Entregar la cantidad de dotación según las especificaciones técnicas definidas, a través del sistema de órdenes entrega, en tres (3) entregas correspondientes a la vigencia 2026, de acuerdo con la relación enviada por la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato. Dichas ordenes de entrega, deben ser entregadas en físico en la ciudad de Bogotá D.C., en sede de la CNSC, ubicada en la Avenida Calle 100 # 9a 45. Edificio 100 Street - Torre 1 - Piso 12.
2. Entregar las ordenes de entrega con el nombre completo y cédula de cada funcionario, especificando que son exclusivos para dotación de vestido y calzado de labor, no redimible en dinero en efectivo e intransferible.
3. Garantizar que las prendas de vestir y el calzado que se vayan a suministrar a través de órdenes de entrega se encuentren conforme a las características y referencias requeridas en el anexo de especificaciones técnicas, las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables y presentar óptimas condiciones de calidad en cuanto a los materiales, calidad de la confección, costuras, remates; adecuado tallaje, acabados, resistencia y durabilidad.
4. Mantener los precios de la oferta económica, durante toda la ejecución del contrato.
5. Entregar las órdenes de entrega sin costo adicional para la entidad, por medio de las cuales cada beneficiario podrá redimir según la dotación a que tiene derecho, conforme al anexo de características técnicas
6. Canjear las órdenes de entrega única y exclusivamente por dotación de vestido y calzado, lo que deberá indicarse en las ordenes de entrega de manera taxativa.
7. Disponer de las cantidades, calidades y características técnicas exigidas por la entidad conforme al Anexo de especificaciones técnicas.
8. Garantizar que los puntos de canje cuenten permanentemente con un stock suficiente de

prendas de vestir y calzado, así como con una variedad adecuada de opciones para elección de los beneficiarios, de conformidad con las necesidades y requerimientos establecidos por la Entidad.

9. Garantizar que las órdenes de entrega sean canjeables puedan ser redimidas en varias compras hasta agotar el valor de la misma, sin que se le exija al beneficiario hacer uso de la misma en una única compra.
10. Realizar la entrega de las órdenes de entrega en la sede de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en las instalaciones de la CNSC, directamente al supervisor del contrato. Las entregas deben ser en forma completa para cada periodo de dotación.
11. Remplazar las prendas de vestir o zapatos que no cumplan con las características establecidas en el anexo de especificaciones técnicas sin la exigencia de solicitudes por escrito o autorizaciones por parte de la entidad
12. Expedir las órdenes de entrega, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de efectuada la solicitud de entrega por parte del supervisor. Se indica que deberán ser tres (3) las entregas en el año.
13. Entregar los elementos y/o bienes a redimir nuevos, sin uso y de buena calidad de conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.
14. Garantizar que los funcionarios beneficiarios puedan canjear de manera inmediata posterior a su expedición las órdenes de entrega y que las mismas tengan una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de la expedición o de entrega al beneficiario.
15. Garantizar que las órdenes de entrega canjeables no tengan restricciones al momento de redimirlos sobre prendas y zapatos con beneficios, descuentos y/o promociones.
16. Garantizar que los almacenes ofrezcan las últimas colecciones, variedades de diseños y colores, esto con el fin de que los servidores públicos (beneficiarios) puedan seleccionar de acuerdo con las necesidades, gustos y preferencias.
17. Disponer de un número de atención telefónica y correo electrónico de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. para atender los requerimientos de la CNSC. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.
18. Informar oportunamente al supervisor del contrato a través de correo electrónico, los inconvenientes en la entrega.
19. Garantizar que las órdenes de entrega sean redimidas en establecimientos de comercio ubicados en la ciudad de Bogotá.
20. Tratar con respeto y amabilidad a los funcionarios (beneficiarios) de la dotación a suministrar, garantizando canales efectivos de peticiones, quejas y/o reclamos para solucionar de fondo los inconvenientes que llegaren a presentarse.
21. Entregar un informe escrito a la supervisión donde se mencione el día, hora de la redención de la orden de entrega de la dotación por parte del funcionario de la CNSC. Así mismo, este informe debe contener una relación de los artículos entregados, debidamente detallados por artículo, referencia y valor unitario.
22. Asumir todos los costos directos e indirectos, incluidos impuestos y demás contribuciones referentes a la actividad.
23. Atender la obligatoriedad de adelantar la contratación de personas naturales con discapacidad o, de emprendimientos o empresas de personas con discapacidad, cuando para el cumplimiento del objeto contractual requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión, atendiendo los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.
24. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y que sean necesarias para el cumplimiento de este

## 10.2. OBLIGACIONES GENERALES O COMUNES

Sin perjuicio de las anteriores las siguientes nunca deben faltar:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.

3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la CNSC de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Atender las observaciones del supervisor.
6. Acreditar que se encuentra al día con los pagos correspondientes al sistema general de seguridad social integral, en los porcentajes de Ley y dar cumplimiento a lo establecido en la matriz de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo para la evaluación y selección de proveedores y contratistas F-TH-SST-017 la cual hace parte integral de este estudio previo.
7. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la CNSC.
8. Mantener indemne a la CNSC en caso de responsabilidad frente a empleados, proveedores y demás terceros.
9. Aprobar las garantías exigidas en el contrato cuando éstas cumplan las condiciones establecidas en el mismo.
10. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato junto con el contratista.
11. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
12. Colaborar con el contratista para el oportuno cumplimiento de las actividades y obligaciones objeto del contrato.
13. Pagar al contratista el precio, en la forma y oportunidad previstas en el contrato, verificando que la calidad de los elementos entregados cumpla con los requisitos establecidos en la ficha técnica y en las normas técnicas obligatorias, respetando su derecho de turno, salvo lo previsto en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 relacionadas con razones de interés público.
14. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
15. Ejercer la vigilancia y control del proceso objeto de este contrato a través del supervisor designado.
16. Cumplir con las demás obligaciones derivadas de la ley, normas complementarias, el pliego de condiciones y las propias de este tipo de contratos.
17. Liquidar el contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.
18. Atender las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

## **11. REQUISITOS HABILITANTES**

### **11.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO HABILITANTES**

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto a contratar, determinar la calidad en que presenta la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar la propuesta y la vigencia de la misma.

#### **11.1.1 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

#### **11.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO**

El oferente deberá presentar con su oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta.

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

En caso de prórroga del plazo de la selección de la mínima cuantía, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

**Nota 1.** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

**Nota 2.** Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura (según sea el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los anexos suministrados por la entidad para el efecto.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los proponentes desean participar como consorcio promesa de sociedad futura o unión temporal, en este último caso, deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CNSC.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal o la promesa de sociedad futura. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura y su responsabilidad.
- c. Los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente estudio, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección.
- e. La propuesta debe estar firmada por el representante legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso de mínima cuantía, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la CNSC.
- h. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal o

promesa de sociedad futura.

i. Los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la cámara de comercio o la autoridad competente, ya sean personas naturales o jurídicas, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

j. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, aportarán con la propuesta, la autorización o poder de la junta de socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

k. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura deberá ir acompañado de los documentos (certificados de Cámara de Comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

l. Los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

m. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.

n. Los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no podrán integrar otro consorcio o unión temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

o. Las uniones temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

### **11.1.3 REQUISITOS ESPECIFICOS PARA PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTES PLURALES**

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, para lo cual, deben diligenciar el Anexo MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA y cumplirán con los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la existencia del consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar que la duración del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.
- Acreditar que la duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un año más.
- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y

representación del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal, y duración de los consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, sea personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

#### **11.1.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1)**

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente con índice de contenido, según la información contenida en el modelo suministrado por la CNSC debidamente facultado para tal fin.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el pliego de condiciones, se solicitará aclaración al oferente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente, salvo que el documento no esté suscrito por el oferente, caso en el cual se genera el rechazo de la oferta por no encontrarse acreditada la voluntad inequívoca de presentar propuesta.

El representante legal del oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1, 2, y 4 de la Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer el mecanismo de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública” y demás normas concordantes y complementarias.

En el caso de consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal o la promesa de sociedad futura se encuentran incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 1, 2, y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

#### **11.1.5 PODER**

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta.

#### **11.1.6 VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la CNSC hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

#### **11.1.7 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios la CNSC realizará la consulta de los antecedentes disciplinarios del

oferente, según el caso, como quiera que las sanciones disciplinarias desprendan eventualmente inhabilidad en materia contractual.

Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el Estado.

#### **11.1.8 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CNSC realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

En caso que el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

#### **11.1.9 CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (ANEXO 4)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (junta central de contadores).

#### **11.1.10 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la CNSC realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctiva a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

#### **11.1.11 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá: Persona natural, anexar el certificado de la consulta de

deudores alimentarios REDAM.

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

#### **11.1.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (ANEXO 2)**

El representante legal del oferente debe manifestar bajo la gravedad de juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa, se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 1, 2, 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, aplicará la misma regla para las personas jurídicas que integran el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.

#### **11.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 3)**

El proponente deberá registrar con su propuesta, el Compromiso Anticorrupción y de Transparencia debidamente diligenciado.

En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que la conforman.

### **12. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

Mediante la siguiente documentación el oferente acreditará que cuenta con los recursos para adelantar la prestación del servicio contratado, contratar el personal y adquirir los insumos que se requieran, así mismo, para solventar los imprevistos que se presenten en desarrollo del contrato y sean asignados al contratista.

## 12.1 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta copia del Registro Único Tributario –RUT-. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

## 12.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá presentar con su oferta, certificación expedida por una entidad financiera en la que se detalle número de cuenta bancaria corriente o de ahorros para efecto del pago.

## 13 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO HABILITANTES

Por medio de esta documentación la Entidad busca que los oferentes acrediten si cuentan con las capacidades técnicas y particularmente de experiencia para desarrollar el objeto a contratar.

### 13.1 EXPERIENCIA ACREDITADA

El oferente deberá presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto, alcance u obligaciones consistan en el suministro de dotaciones de vestuario y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Para que los documentos aportados por el oferente y con los cuales acredita la experiencia sean considerados válidos, deberán ser expedidos por el contratante y/o autoridad respectiva y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre, razón social o denominación social del contratante y del proponente con su NIT, direcciones y teléfonos.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acredite la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia y que provengan del mismo proponente. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación en la que conste que fue el ejecutor de los servicios.

Si el oferente no presenta certificaciones de experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto. En caso tal que no cumpla se considerará NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.

### 13.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (MiPymes en el sistema de compras públicas)

Conforme lo establece el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015) y el análisis del mercado realizado, los proponentes que hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” tendrán para el presente proceso requisitos habilitantes de capacidad técnica diferenciales respecto de las demás empresas/proponentes así:

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** El proponente podrá allegar máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto, alcance u obligaciones consistan en el suministro de dotaciones de vestuario cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.

Los requisitos para la acreditación de las certificaciones de experiencia, en todo caso serán los mismos establecidos para los demás proponentes (Numeral 13.1 EXPERIENCIA ACREDITADA).

Las empresas que no hagan parte del sector de empresas “MIPYMES” deberán seguir las reglas establecidas en el numeral 13.1 EXPERIENCIA ACREDITADA.

Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

**Nota No. 1:** En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

**Nota No. 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### 13.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO No. 6)

El proponente debe suscribir el Anexo No. 6 especificaciones Técnicas que contiene las especificaciones técnicas exigidas, en señal de conformidad cumplimiento y aceptación de estas.

### 13.4 PUNTOS DE ENTREGA (ANEXO 8)

Como condición obligatoria para la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal, que cuenta como mínimo con dos (2) sedes o puntos de atención o de canje para el suministro de prendas de vestir y/o calzado (establecimientos de comercio legalmente constituidos según registro mercantil vigente), de fácil acceso y en la ciudad de Bogotá, en donde los funcionarios de la CNSC podrán redimir las ordenes de entrega destinadas a la entrega de dotación y vestuario, durante el plazo de ejecución del contrato.

## 14. CRITERIOS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando su oferta sea completa y cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación.

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el menor precio.

El valor de la oferta (Anexo No. 7) no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la presente contratación, el cual es la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$33.653.200)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos directos e indirectos, para la correcta ejecución del objeto contractual.

En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En caso de empate, la Entidad Estatal 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 No. 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

## 15. PROPUESTA ECONÓMICA (ANEXO 7)

El valor estimado del contrato será hasta la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$33.653.200)** incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los costos directos e indirectos, para la correcta ejecución del objeto contractual.

**Nota 1:** No se acepta la presentación de ofertas con especificaciones técnicas inferiores, incompletas o diferentes a los elementos y cantidades señaladas en las especificaciones técnicas. Anexo No. 6.

**Nota 2:** Los oferentes deberán cotizar en su oferta la totalidad de las cantidades.

**Nota 3:** La propuesta económica debe especificar si el bien o servicio está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo y las razones.

**Nota 4:** La OFERTA ECONÓMICA debe presentarse en moneda nacional colombiana sin decimales y no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

**Nota 5:** Si el valor ofertado presenta decimales, será redondeado por la CNSC a un número entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso o unidad, y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso o unidad.

**Nota 6:** El valor de los pecios unitarios no podrá sobrepasar el valor unitario del precio techo incluido impuestos y la sumatoria total de los unitarios incluidos los impuestos, no podrá superar el presupuesto techo total, so pena de rechazo de la misma.

**Nota 7:** El proponente no podrá cambiar el contenido de este formato, de lo contrario incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

**Nota 8:** Sera causal de rechazo cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o cuando se presenten ofertas con precios artificialmente bajos.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de la propuesta, serán de su propia cuenta y riesgo. La COMISION no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El proponente deberá presentar la propuesta económica en el término y forma establecidos en SECOP II, registrando en el ANEXO 7 PROPUESTA ECONÓMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

La propuesta económica, deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros, en caso de aportar valores con decimales la Entidad solamente tendrá en cuenta el valor entero, así las cosas los valores que resulten de la presentación, revisión y evaluación de la oferta, y que arroje decimales, la COMISIÓN aproximará dicho valor al peso o entero mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del valor sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso y cuando la fracción del valor sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.

### 15.1 REVISIÓN ARITMÉTICA:

En caso de error en los resultados de las operaciones aritméticas contenidas en el **ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**, la CNSC efectuará las correcciones a que haya lugar, modificando el valor total de la propuesta el cual será aceptado por parte del oferente en caso de que se le adjudique el contrato; si el oferente rehúsa aceptarlo, será rechazada la oferta. Si con la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial estimado o los subtotales del mismo, la propuesta será rechazada

conforme a lo establecido en las CAUSALES DE RECHAZO.

**TÉNGASE EN CUENTA QUE ES CAUSAL DE RECHAZO, CUANDO LA PROPUESTA ECONÓMICA SEA SUPERIOR AL PRESUPUESTO OFICIAL INCLUIDO IVA, O SUPERE LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIOS INCLUIDO IVA O SE PRESENTEN OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.**

## **16. RECHAZO DE LA OFERTA Y DE DECLARATORIA DE DESIERTA**

### **16.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

Las siguientes serán causales de rechazo de una propuesta:

- a. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial incluido IVA, o supere los valores unitarios promedios incluido IVA o se presenten ofertas con precios artificialmente bajos.
- b. Cuando las especificaciones técnicas presentadas no cumplan con las condiciones mínimas solicitadas por la Entidad.
- c. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- d. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en esta invitación pública.
- e. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.
- f. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
- g. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para su adjudicación, o parcialmente.
- h. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o en lugares distintos al previsto en esta invitación.
- i. Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la presente invitación y que no los haya subsanado o no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifica el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
- j. Cuando la propuesta económica no se presente en el término y forma establecidos en SECOP II y en la presente invitación pública.
- k. Cuando el precio sea declarado artificialmente bajo.
- l. Las demás establecidas en la plataforma Secop II.

### **17. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La **COMISIÓN** podrá declarar desierto el proceso contractual por motivos que impidan la escogencia objetiva o en caso de no registrarse propuestas en el término previsto en el cronograma, mediante acto administrativo motivado de declaratoria de desierto, que se publicará en el SECOP II y en la página web de la Entidad.

### **18. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de que con ninguno de los doce (12) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 adicionado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, se pueda determinar un ganador, la entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

#### **Primer Sorteo:**

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como

el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el segundo sorteo.

El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

### **Segundo Sorteo**

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados.

El participante que saque la balota con el número 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

**PARÁGRAFO: TODOS LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE DEBERÁN SER PRESENTADOS JUNTO CON LA OFERTA. LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACREDITACIÓN PARA PERSONAS EN PROCESOS DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O LA POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA DEBERAN SER PUBLICADOS COMO CONFIDENCIAL.**

**LA RESPONSABILIDAD DE LA CONFIDENCIALIDAD DE DICHS ELEMENTOS CORRESPONDE AL OFERENTE AL PRESENTAR SU PROPUESTA EN EL SECOP.**

## **19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la Comisión el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

Así mismo, se debe atender lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

En armonía con lo dispuesto artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas.

De igual forma, en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto No. 1860 de 2021 y las disposiciones que modifiquen o reglamenten las mismas, en virtud de las cuales, la selección se realizará de manera objetiva, a efecto de adjudicar la propuesta más favorable para los intereses de la CNSC.

La COMISIÓN, a partir de la modalidad de selección, determinará la oferta más favorable, atendiendo los criterios de calidad y precio, una vez se haya dado cumplimiento a todos requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

En este documento se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que la COMISION considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido de la invitación debe ser interpretado integralmente. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellas contenidos.

Así mismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en la invitación pública y a las adendas expedidas al mismo, durante el desarrollo del proceso.

## 20. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de limitarse a Mipymes, teniendo en cuenta que el valor es menor a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$511.708.497)** para la vigencia 2026 de acuerdo con la tasa de cambio determinada cada dos (2) años por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de Mipymes, se requiere por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria.

Para acreditar dicha condición se dará aplicación al Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, a saber: "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

**NOTA 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitarla convocatoria limitada.

**NOTA 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

**NOTA 4.** La entidad mediante aviso publicado en la plataforma del Secop II, informará a los interesados si el proceso cumplió o no las condiciones de Limitación a Mipymes, conforme los requisitos aquí establecidos.

## 21. SOPORTE PARA ANALIZAR Y MITIGAR LOS RIESGOS QUE PUEDAN AFECTAR EL CONTRATO Y ASIGNACIÓN DE LOS MISMOS.

La CNSC, para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes riesgos que se pueden presentar, estructura un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- (a) Los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación;



23. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

En atención al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes de la oferta con menor precio serán verificados por funcionario (s) y/o contratista (s) del área que realiza la solicitud y funcionario (s) y/o contratista (s) de la Oficina Asesora Jurídica, de la Entidad.

24. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el ordenador del gasto.

25. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la **COMISIÓN**, contra todo reclamo, demanda, acción legal y contra reclamaciones laborales de cualquier índole. En caso en que se entable demanda, reclamos o acción legal por este concepto el contratista será notificado a la dirección señalada en la oferta, para que adopte las decisiones que correspondan.

26. MULTAS

Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el CONTRATISTA las atienda de manera oportuna, la **COMISIÓN** podrá, desde el primer día, imponer al CONTRATISTA multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y al CONTRATISTA se le descontará de las sumas que se adeuden y de no adeudársele suma alguna, el valor de las multas se tomará de la garantía única y/o se cobrará por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, salvo en el caso que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. La causación de una multa o la declaratoria de incumplimiento no impedirá el cumplimiento de las obligaciones pendientes si a ello hubiera lugar.

27. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el incumplimiento es total o parcial y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA, autoriza a la **COMISIÓN** a deducir la suma resultante de la cláusula penal y de las multas causadas, del valor o saldo del contrato. Esta cláusula constituye una valoración anticipada, pero no definitiva de los perjuicios causados a la **COMISIÓN** por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal, la **COMISIÓN** se reserva el derecho a reclamar el faltante ante la Jurisdicción competente.

28. CONTRATACIÓN COBIJADA POR TRATADO DE LIBRE COMERCIO O CONVENIO INTERNACIONAL.

| ACUERDO COMERCIAL    |        | ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA | VALOR PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|----------------------|--------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| ALIANZA DEL PACIFICO | Chile  | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
|                      | México | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
|                      | Perú   | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
| CANADA               |        | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
| CHILE                |        | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
| COREA                |        | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |
| COSTA RICA           |        | NO                       | N/A                                                                    | N/A                                            | NO                                                        |

|                                 |             |    |     |     |    |
|---------------------------------|-------------|----|-----|-----|----|
| ESTADOS AELC                    |             | NO | N/A | N/A | NO |
| ESTADOS UNIDOS                  |             | NO | N/A | N/A | NO |
| MÉXICO                          |             | NO | N/A | N/A | NO |
| TRIANGULO NORTE                 | El salvador | SI | NO  | NA  | NO |
|                                 | Guatemala   | SI | NO  | NA  | NO |
|                                 | Honduras    | NO | N/A | N/A | NO |
| UNION EUROPEA                   |             | NO | N/A | N/A | NO |
| Israel                          |             | NO | N/A | N/A | NO |
| Reino Unido e Irlanda del Norte |             | NO | N/A | N/A | NO |
| Comunidad Andina                |             | NO | N/A | N/A | NO |

\* Valor del proceso de contratación inferior al umbral de los Acuerdos Comerciales del Salvador y Guatemala.

Conforme los términos del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales vigentes en Colombia y el manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP- MA-07 expedido por Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos comerciales con el Triángulo Norte NO es aplicable por tratarse de proceso de mínima cuantía.

29. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, se aprobarán las garantías y se suscribirá el acta de inicio para que se de apertura a la ejecución del contrato.

30. LIQUIDACIÓN

El contrato que, celebrado, será liquidado dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución

Secretaría General

Aprobó: Sandra Milena Romero Garzon - Contratista Secretaria General  
Aprobó: Alejandro Sánchez Murcia – Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Revisó: Manuela Franco Calderón – Abogada Grupo Gestión Contractual  
Proyectó: David Bastidas Daza – Contratista Grupo de Gestión Contractual