INVITACIÓN PÚBLICA No IP-20-2025

1. OBJETO

Adquirir elementos de protección personal (EPP) para los servidores del Nivel Central de la Rama Judicial.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	46181500	Ropa de seguridad
2	46181600	Calzado de protección
3	46181700	Protectores de cara y cabeza
4	46181800	Protección accesorios para la visión
5	46182000	Protección de la respiración
6	46182000	Protección anticaída y equipo de rescate

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el *"Anexo De Especificaciones Técnicas".*

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Entregar los elementos adquiridos al almacén de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial conforme a las especificaciones del Anexo de Especificaciones técnicas.

2. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos en el plazo establecido.

3. Reemplazar, sin costo alguno todos los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el respectivo anexo; dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación por parte del supervisor.

4. Garantizar que los bienes adquiridos sean nuevos, de buena calidad y responder por ello de conformidad con el numeral 4 artículo 5 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 6, 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

5. Presentar las garantías solicitadas para aprobación de le entidad.

6. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, durante la ejecución del contrato y a la finalización del mismo, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social, y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

7. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

8. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

10. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

11. Las demás que se ocasionen con relación a la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta , sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

NOTA 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial, el cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

4.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, establecido mediante el Acuerdo PSAA14 -10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Al inicio del contrato

1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reposición, reúso o reciclaje.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de hasta **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 91.745.800)** incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

El contrato se adjudica y suscribe por la oferta presentada con el menor valor siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Para calcular el valor del presente contrato, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

-Solicitud de Información a Proveedores: La división de estructuración publicó en la plataforma del SECOP II solicitud de información a proveedores. Al finalizar el evento de cotización no se recibió cotizaciones.

-Por medio del correo institucional se requirió a empresas que prestan este servicio donde como resultado, se recibieron tres cotizaciones de las empresas NESTOR BRAVO S.A.S, MUNDO DOTACIONES SAS y TIENDAS EPP.

-Se revisó el historial de la entidad y se encontró que en 2024 se adjudicó el contrato 204 DE 2024 mediante la modalidad de Mínima cuantía. Los valores estipulados en la ejecución se indexan para tenerlos en cuenta en el estudio de mercado.

Una vez recolectada la información, se procedió a analizar los valores cotizados. Teniendo en cuenta las respuestas aportadas junto con el contrato de la vigencia anterior, la entidad procede a depurar los datos atípicos dentro de las cotizaciones con el fin de contar con información confiable para estimar los valores techo para cada ítem de equipo a adquirir en el futuro contrato. Esta depuración se hace estableciendo un rango de valor confiable a partir del valor promedio de cada ítem y la desviación estándar.

Ver anexos estudio del sector y estudio de mercado

5.3. Forma de pago.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará un único pago por el valor de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Presentación por parte del contratista de la factura electrónica de venta. Los borradores de las facturas deben presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez las facturas electrónicas sean aprobadas por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP.
2. Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscal.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.
4. Constancia de Ingreso a la División del Almacén.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos de los treinta (30) días calendario para el pago se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2025, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
16425	05/06/2025	A-02-02-01-002-007 A-02-02-01-003-005 A-02-02-01-003-006 A-02-02-01-004-008	10	27-01-01-200 Consejo Superior de la Judicatura	$ 33.083.900	$ 33.083.900
11225	05/06/2025	A-02-02-01-002-007 A-02-02-01-003-006	10	27-01-01-300 – Corte Suprema de Justicia	$ 23.757.300	$ 23.757.300
11925	05/06/2025	A-02-02-01-002-007 A-02-02-01-003-006	10	27-01-01-400 – Consejo de Estado	$ 13.725.200	$ 13.725.200

8925	05/06/2025	A-02-02-01-002-007 A-02-02-01-003-006 A-02-02-01-004-008	10	27-01-01-500 – Corte Constitucional	$ 14.445.000	$ 14.445.000
9125	05/06/2025	A-02-02-01-002-007 A-02-02-01-003-006 A-02-02-01-004-008	10	27-01-01-900 – Comisión Nacional de Disciplina Judicial	$ 6.734.400	$ 6.734.400
				Total		$91.745.800

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día (1) hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.

F. Que el proponente no aporte catalogo o ficha técnica en la cual se pueda identificar la marca

y/o referencia de cada uno de los elementos ofertados.

G. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

H**.** Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación

I. Que los valores unitarios ofertados superen el valor techo establecido en el estudio de mercado.

J. Presentar la oferta extemporáneamente.

K. No presentar oferta económica.

L. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

M. Que el proponente aporte información inexacta o contradictoria y que no haya podido aclarar.

N. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

Ñ. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta presentada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.

O. Las demás previstas en la ley.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. Capacidad jurídica.

Según el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes se verificarán como requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente; (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe

acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

   a) Nombre o razón social completa
   b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
   c) El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto
   d) Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente

e) Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica
f) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más
g) Fotocopia del documento de identificación.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De tal manera, el proponente presentará certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co

Este aspecto se calificará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado

9.2. Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea el ***suministro o venta de elementos de protección personal***, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV, esto es 64 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, dirección y/o correo electrónico, y/o teléfono de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono de la empresa o entidad contratante.
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Para la verificación de las certificaciones de experiencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

respectivo contrato.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Nota 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

Nota 2: Las Sociedades constituidas con una periodicidad NO mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

Nota 3: La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Nota 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el actividades o servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes al *"**suministro o venta de elementos de protección personal***",

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

9.3. Condiciones técnicas exigidas.

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, que se detallan en el Anexo Especificaciones Técnicas, que forman parte integral del proceso, y que son de cumplimiento obligatorio para el contratista.

A. Aportar **ficha técnica o catálogo** de cada uno de los bienes ofrecidos, donde se especifique la información sobre características de los elementos de protección personal, y norma técnica de fabricación.

Sera causal de rechazo la no entrega de este requisito, salvo que se presente otro documento en el cual se pueda establecer la marca y/o referencia de cada elemento ofertado y se encuentre plenamente identificada la información requerida.

Requisitos ambientales:

B. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

* Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.

* Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

Requisito técnico adicional:

C. Certificado de autoevaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, expedido por ARL, acorde con lo dispuesto en la Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019.

Nota: Los interesados en participar en el proceso deben ofrecer elementos nuevos, originales, ceñirse al anexo de especificaciones técnicas

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".*

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben diligenciar cada uno de los ítems en la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II.

El proponente no podrá superar en su oferta económica los valores techo unitarios establecidos por la entidad para cada ítem, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente debe presentar los valores unitarios para cada ítem incluido IVA con valores enteros, sin decimales.

El contrato se adjudica y suscribe por la oferta presentada con el menor valor del total de los ítems requeridos, siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución de dos (2) meses, contado a partir de la aprobación de la garantía única previa expedición del registro presupuestal.

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

12. GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (puede ser un amparo o varios)

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	El Plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	10%

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

El presente proceso se podrá limitar a MiPyme colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	13/06/2025 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	13/06/2025 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	17/06/2025 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPyme colombiana.	17/06/2025 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	18/06/2025 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	18/06/2025 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	18/06/2025 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	20/06/2025 11:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	26/06/2025 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar.	01/07/2025 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	03/07/2025 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	04/07/2025 17:00	SECOP II
Entrega de garantías.	09/07/2025 17:00	SECOP II

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Aprobación de garantías.	10/07/2025 19:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y 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.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el "Anexo - Factores de Desempate", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

NASSLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Directora Unidad de Compras Públicas

Aprobó: Jhofert Orlando Ruíz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas

Revisó: Carlos Julio Modesto Castellanos - Profesional División Estructuración

Elaboró: Angie Katherine Medina Arevalo - Profesional División de Estructuración