INVITACIÓN PÚBLICA IP-16-2026

1. OBJETO

Adquirir cintas originales de impresión para la impresora ZEBRA ZC300, con destino a la Unidad Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Código UNSPSC	Producto
44103112	Cinta de Impresora
44000000	Equipo de oficina y suministros
44103106	Suministros para impresoras, facsímiles y fotocopiadoras

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas y los requerimientos mínimos del objeto contractual se encuentran detallados en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el anexo de especificaciones técnicas, la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme al Decreto 1082 de 2015, y gestionar su ampliación o modificación en caso de adiciones o prórrogas, informando a la aseguradora sobre suspensiones y reanudaciones dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada

pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones relativas al sistema de seguridad social integral y los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a todo el personal empleado en la ejecución del contrato.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado *"Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación",* el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.

8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de contrato.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones establecidas en el *"ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS",* y de acuerdo con las orientaciones que imparta el supervisor técnico del contrato.

2. Entregar los bienes nuevos y originales. La ENTIDAD no aceptará consumibles remanufacturados y/o recargados.

3. Suministrar al supervisor técnico designado por el Consejo Superior de la Judicatura, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

4. Reemplazar, a sus expensas y sin costo alguno para la ENTIDAD, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento escrito efectuado por el supervisor, los bienes que resulten de mala calidad, con defectos de fabricación, incompatibilidad, inconsistencias sobre su originalidad o que no cumplan con las especificaciones establecidas en el *"ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*". El reemplazo deberá realizarse por bienes nuevos y originales, y su recibo estará sujeto a la verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas contratadas y al correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor.

5. Acatar las observaciones y recomendaciones que realicen los supervisores de la ejecución del contrato.

6. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del servicio que se va a contratar.

PARÁGRAFO 1: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN –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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con

los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
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 adjudicación del proceso.
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 presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, 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.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

PARÁGRAFO 2: 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 la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la ENTIDAD contratante tome las medidas correspondientes.

PARÁGRAFO 3: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA

PARÁGRAFO 4: En el evento en que el CONTRATISTA utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social Integral y aportes parafiscales.

4.3. 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, el CONTRATISTA deberá:

1. Aportar las fichas de datos de seguridad de las cintas de impresión las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.

2. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: Las cintas de impresión contienen tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carecen de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano.

Nota 1: El CONTRATISTA se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El valor estimado del contrato es de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS ($2.628.995),** incluidos el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se adjudicará por el menor valor de la propuesta seleccionada para el presente proceso, siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Las variables analizadas para determinar el presupuesto oficial las pueden observar en el estudio del sector y del mercado del proceso, documento que encontrará en documentos del proceso.

Ver estudio del sector.

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 calendario 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:

a. Acta o certificación de recibo a satisfacción de los bienes, expedida por el supervisor del contrato.
b. Documento de cobro.
c. Certificación del Ingreso de los bienes adquiridos a la División del Almacén General de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
d. Certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y cargue de la factura por parte del CONTRATISTA. En todo caso los pagos estipulados se sujetan a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, sitúe a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones 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 será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 3: Si la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, no es elaborada oportunamente y no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al CONTRATISTA y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique el documento de cobro con el lleno de los requisitos.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2026, así:

No	Subunidad Ejecutora	Número	Fecha	Rubro Presupuestal	Recurso	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
1	27-01-01-200	28126	2026-03-02	A-02-02-01-003- 006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	10	$2.628.995	$2.628.995

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 para que, dentro del término mínimo de un (1) día hábil 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 se encuentre disuelta y en estado de liquidación, o sometida a liquidación judicial, de manera que se afecte su capacidad para presentar oferta o ejecutar el contrato.

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 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**.**

G. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

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 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

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación 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.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9[1] de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1[2], 2[3], 4° y 90[4] de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto en los incisos 4 y 5 del numeral 6.3; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

---

[1] Modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
[2] Modificado por el artículo 2 ibidem
[3] Modificado por el artículo 33 de la Ley 1778 de 2016.
4 Modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

c) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021.
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, 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.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
g) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
h) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.
i) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar

cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e) 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.
f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la ENTIDAD.
g) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso

Parágrafo: 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.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia.

El certificado deberá ser expedido para la 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/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
- 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).

- Registro Único Tributario – RUT actualizado

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

9.2 EXPERIENCIA

Acreditar la experiencia habilitante mediante la presentación de máximo tres (3) y para las Mipymes de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades sea "**suministro de cintas originales de impresión para impresora**"**.** El valor de la sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial que establecido para este proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes equivalentes 1.5 SMMLV.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del CONTRATISTA.
c) Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d) Fecha de emisión de la certificación.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Nombre, firma o cargo, de la persona que expide la certificación.
i) Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
j) El porcentaje de participación del integrante del proponente plural cuando aplique

- El valor de las certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de que el proponente no cumpla con las primeras tres (3) certificaciones, el Consejo Superior de la Judicatura verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.
- 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 llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.6 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

  De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural

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

Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la ENTIDAD solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente 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.
- Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

Parágrafo 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la ENTIDAD, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El CONTRATISTA deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

Parágrafo 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Parágrafo 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la ENTIDAD. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

Parágrafo 6: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE" y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE"

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

Parágrafo 7: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas incluyan la venta o suministro de elementos diferentes requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV correspondiente al **suministro de cintas originales de impresión para impresora**

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

PARÁGRAFO 1. 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.

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo *"FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME"* y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

9.3 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Condiciones técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y entregará lo siguiente

A. ANEXO TÉCNICO.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y requisitos técnicos mediante el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** aportado por la ENTIDAD, el cual deberá estar debidamente firmado por el representante legal o persona natural y remitirse únicamente como parte del SOBRE ÚNICO.

La información contenida en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** no debe ser modificada, alterado ni ajustada por los proponentes.

B. REQUISITOS HABITANTES TÉCNICOS

El oferente deberá aportar carta de compromiso en la que manifieste que la vida útil del insumo de las cintas será superior a un año desde el momento de la entrega

C. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO – CADENA DE DISTRIBUCIÓN ZEBRA.

El proponente deberá aportar junto con su oferta la correspondiente certificación de acuerdo con los siguientes supuestos:

1. En caso de que el proponente sea fabricante

El proponente debe adjuntar una certificación firmada por su representante legal o quien haga sus veces en la cual conste su calidad de fabricante La fecha de expedición del documento o certificación no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de figuras asociativas la condición de fabricante podrá ser acreditará por cualquiera de sus integrantes.

2. En casos de que el proponente sea partner del fabricante debe aportar

Una certificación expedida por el fabricante, en la cual certifique que el proponente o cualquiera de los integrantes del proponente plural, es partner en Colombia de ZEBRA y que está autorizado para distribuir o comercializar sus productos.

Para esto, la certificación o el documento debe evidenciar claramente, el nombre del partner y la marca solicitada por la ENTIDAD (zebra).

La fecha de expedición del documento o certificación no debe ser superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

3. En caso de que el proponente adquiera los productos a través del distribuidor directo o del partner del fabricante, debe aportar los siguientes documentos:

Una certificación emitida por el fabricante ZEBRA que evidencia la relación entre el fabricante y el distribuidor directo o partner. La certificación debe contener las mismas condiciones establecidas en el numeral anterior.

D. FORMATO "CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST.

Como requisito habilitante de carácter técnico, los Proponentes deberán diligenciar y presentar el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO SGSST"*, por el cual el proponente deberá declarar que reconoce, evalúa y controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Las empresas que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal deben presentar de manera independiente el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST"* por cada uno de sus integrantes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y deben dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST durante la ejecución del contrato.

Así mismo las personas jurídicas creadas a partir del primero de enero de la vigencia en que se esté realizando el proceso contractual, deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe estar certificado por la ARL a la cual estén afiliados sus trabajadores, o por el profesional de SST que sea responsable del SGSST de acuerdo a la proporción del tiempo transcurrido hasta la presentación de la propuesta, sin embargo deberán continuar en el proceso de implementación del SGSST durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado.

Por otro lado, las personas jurídicas de origen extranjero que presenten propuestas se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para aquellas que no cuenten con sucursal en Colombia al momento de la presentación de la propuesta, deberán presentar el Anexo Carta de compromiso de cumplimiento que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cuando el proponente no tenga personal a cargo cargo y acredite afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales no estará obligado a implementar los Estándares Mínimos del SG-SST, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019. Para tal efecto, presentará su certificación de afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo;

Esta excepción no aplicara para aquellos procesos contractuales que incluyan actividades que impliquen alto riesgo: trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energías y sustancias químicas peligrosas; en cuyo caso sí se debe acreditar el cumplimiento de lo señalado en el formato *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST"*, que es requisito habilitante en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Parágrafo 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública.

Parágrafo 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

10. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del 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".*

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando en la plataforma SECOP II.- 3. "Oferta Económica", el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso de selección el cual incluye IVA y demás impuestos de ley, la entidad seleccionará la oferta con el menor valor total siempre que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

El proponente en su ofrecimiento económico no puede superar el precio techo establecido por la ENTIDAD como resultado del precio del mercado, so pena de ser rechazada su oferta. En consecuencia, la ENTIDAD revisará las ofertas económicas presentadas y verificará que la propuesta de menor valor cumpla con todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Si dicha oferta no cumple con las condiciones exigidas, se procederá a evaluar la siguiente oferta en orden ascendente de precio, y así sucesivamente, hasta identificar una propuesta que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes y técnicos.

Nota: Para determinar si una oferta económica puede considerarse artificialmente baja, se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, la ENTIDAD podrá acudir a los parámetros establecidos en la **Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas**, publicada por Colombia Compra Eficiente.

11. GARANTÍAS.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la ENTIDAD es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la ENTIDAD no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que los bienes entregados se realizan en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la ENTIDAD de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el CONTRATISTA deberá presentar.

11.1 Garantía de Cumplimiento

En virtud de los artículos 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% de la orden de compra)
Cumplimiento	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El Plazo de ejecución del contrato y seis (6) más.	10%

12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

12.1 Plazo de ejecución

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de hasta un (1) mes contado a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del Registro presupuestal.

12.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá.

13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, así mismo en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	07/05/2026 – 19:00	Secop II
Publicación de Estudios Previos	07/05/2026 – 19:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	11/05/2026 – 17:00	Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	11/05/2026– 17:00	Secop II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	12/05/2026– 19:00	Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	12/05/2026– 19:00	Secop II
Plazo máximo para expedición de Adendas	12/05/2026 – 19:00	Secop II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	14/05/2026 – 10:00	Secop II
Publicación del informe de evaluación	15/05/2026 – 19:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	19/05/2026– 17:00	Secop II
Plazo para subsanar	19/05/2026– 17:00	Secop II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	20/05/2026– 19:00	Secop II
Aceptación de ofertas	20/05/2026– 16:00	Secop II
Entrega de garantías	21/05/2026– 17:00	Secop II
Aprobación de garantías	22/05/2026 – 17:00	Secop II

Parágrafo 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.

Parágrafo 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 del proceso, el cual tendrá un término **preclusivo** de conformidad con lo previsto en el numeral 5 del 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la ENTIDAD 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 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, para seleccionar el oferente ganador, la ENTIDAD utilizará como método aleatorio el sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

El oferente deberá diligenciar el *"**ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE**"*, el cual será suministrado por la ENTIDAD. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Director Unidad de Compras Públicas
Revisó: Jhofert Orlando Ruiz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Reviso: Carlos Julio Modesto – Profesional División de Estructuración – UCP
Proyecto: Javier Fernando Manta Ulloa- Profesional División de Estructuración