FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Grupo Talento Humano				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

De conformidad con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, corresponde a la Directora Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción, administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización y actuar como ordenadora del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan.

LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN acorde con las disposiciones constitucionales, legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Rama Judicial y en aras de brindar una atención oportuna, en todo lo relacionado con sus Oficinas y Dependencias, así como también propender por el correcto cumplimiento misional, con eficiencia, agilidad y eficacia. Por lo tanto, se dispone a describir la presente necesidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Rama Judicial, considera necesario adelantar el proceso de contratación de la dotación para los servidores de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Popayán y Administrativo del Cauca.

Dicho esto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, tiene la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo primero de la Ley 70 de 1988 frente a su obligación de dotar a los empleados que cumplan con las condiciones allí previstas de calzado y vestuario, correspondiente al primer, segundo y tercer cuatrimestre del año 2026, para los Auxiliares Administrativos Grados 3, 4 y los Asistentes Administrativos Grado 5 y 6 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, quienes reciben un básico inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo.

La necesidad objeto de contratación está directamente relacionada con el objetivo estratégico 4 "*Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justica y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial*."

Por lo que el específico 5, insta a la Rama Judicial a "*Promover el bienestar de todos los servidores judiciales a través de la implementación de un sistema que contemple los diferentes niveles de estrategias y acciones necesarios para mejorar el clima laboral, la salud física y mental y la calidad del tiempo de descanso*."

El artículo 1º. de la Ley 70 de 1988 dispone que*: "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora"*.

El Decreto 1978 de 1989 definió que el tipo de vestido y calzado de labor debe ser el adecuado para las funciones que desempeña el personal, por lo cual tiene derecho a recibir dotación integral, tal como se describe a continuación:

1. Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad.
2. Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador en cumplimiento de la misión asignada.
3. Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Así las cosas, la Coordinadora del Área de Talento Humano, informó la necesidad de realizar la contratación de dotación tal y como se describe en cuadro más adelante, para veintinueve (29) Servidores Judiciales de la Dirección Seccional, para el primer cuatrimestre del año, dotación para veintinueve (29) Servidores Judiciales de la Dirección Seccional para el segundo cuatrimestre del año y dotación para veintinueve (29) Servidores Judiciales de la Dirección Seccional, para el tercer cuatrimestre del año, a quienes cumplen con los requisitos contemplados en la Ley; es decir, la asignación mensual devengada es inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente y han laborado en forma continua e ininterrumpida por el término de tres (3) meses dentro del respectivo cuatrimestre de conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988 y el Decreto reglamentario 1978 de 1989.

Dicho esto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, tiene la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo primero de la Ley 70 de 1988 frente a su obligación de dotar a los empleados que cumplan con las condiciones allí previstas de calzado y vestuario, correspondiente al primer, segundo y tercer cuatrimestre del año 2026, para los Auxiliares Administrativos Grados 3, 4 y los Asistentes Administrativos Grado 5 y 6 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, quienes reciben un básico inferior a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, pretende adquirir bonos de dotación para los empleados que causaron este derecho y con el ánimo de facilitar la entrega de la dotación, el proveedor debe garantizar la cobertura a nivel nacional y que se permita la autonomía en la elección de vestuario y calzado, lugar y hora de la adquisición, marca, estilo, tallas y precios de acuerdo con la decisión de aprovechamiento y gustos de cada empleado.

Por consiguiente, la adquisición de la dotación a través de bonos canjeables por vestuario y calzado también debe garantizar que el uso del beneficio sea encaminado a la función destinada, ya que desde su adquisición no pueden ser usados para la

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

compra de otro tipo de productos distintos a la dotación. Adicional debe flexibilizar la adquisición de la dotación de vestuario y calzado de cada servidor judicial permitiendo el canje de los bonos en una gran variedad de establecimientos comerciales, evitando que se tenga que desplazar a un punto específico, en fechas estrictas donde se pueden generar aglomeraciones y garantizar que el empleado judicial pueda adquirir su vestuario y calzado dentro de los tiempos establecidos por la ley.

Se hace necesario que el proveedor cuente con una amplia gama de opciones para redimir los bonos de dotación, debe contar con una amplia oferta de establecimientos comerciales en la ciudad de Popayán, para el canje de los bonos por vestuario y calzado, garantizar que los establecimientos de comercio brinden variedad de marcas, diseños, tallas y colores permitiendo a los empleados judiciales la selección de acuerdo con sus necesidades, gustos y preferencias.

Los Servidores Judiciales que cumplen con las condiciones del artículo primero de la Ley 70 de 1988, correspondiente al primer, segundo y tercer cuatrimestre del año 2026, en esta Seccional son los Auxiliares Administrativos Grados 3, 4 y los Asistentes Administrativos Grado 5 y 6 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, distribuidos así:

Entrega	Genero	G-3	G-4	G-5	G-6	Cantidad Total	Total
Primera entrega	Mujer	9	1	10	1	21	29
	Hombre	3	1	2	2	8	
Segunda entrega	Mujer	10	1	10	1	22	29
	Hombre	3	1	2	2	7	
Tercer Entrega	Mujer	10	1	10	1	22	29
	Hombre	3	1	2	2	7	
	Total, Dotaciones vigencia 2026						87

Datos suministrados por el área de nómina.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes de Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**, con el fin de resolver la necesidad presentada, realizará un proceso donde se escogerá la propuesta más favorable que cumpla con las especificaciones requeridas.

En el presente procedimiento no se realizará análisis del sector ni de riesgos teniendo en cuenta la regla legal establecida en el parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en especial, el hecho de no haberse establecido el análisis del sector en la reglamentación de la mínima cuantía prevista del artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 del 2015.

3.1.1.1 **[Incluir este acápite en los procesos adelantados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano]** Solicitud de aclaración de necesidades a Colombia Compra Eficiente

Mediante concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que: “cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial”

SC5780-4 CO-SA-CER551308

La posición anterior se sustenta por la regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023; en consecuencia, las entidades podrán, en aplicación de la modalidad de mínima cuantía: i) aplicar la regla general de mínima cuantía, ii) contratar con grandes almacenes o iii) acudir al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con Mipymes y grandes almacenes. Se advierte que cualquiera de las opciones a escoger debe ser justificada en los estudios previos por la entidad conforme al análisis del sector y la necesidad.

En otras palabras, los órganos del Estado cuentan con discrecionalidad administrativa para adoptar dicha decisión, observando los límites de este tipo de potestades.

Concurrencia de selección abreviada por acuerdo marco de precios y mínima cuantía

El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 había adicionado el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establecía: “En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio".

De conformidad con esta regla, en caso de concurrencia de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, la modalidad de selección aplicable sería la de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios.

No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019

En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

3.1.2. Objeto contractual

SUMINISTRO DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA CORRESPONDIENTE A LAS DOTACIONES DE LA VIGENCIA 2026

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO Y/O SERVICIO
85100000	Vestido
85101500	Calzado

3.1.4 ***Condiciones técnicas mínimas del contratista***

Para el bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Camisa para caballero manga larga y/o corta, algodón 65% poliéster 35% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad. Mezclas que contengan mayor cantidad de algodón que de poliéster, costuras resistentes, ojales completamente terminados, la tela no puede exceder

SC5780-4 CO-SA-CER551308

	el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, tallas de la S a la XL.
2	Pantalón para caballero en dril o jean con dos bolsillos delanteros dos bolsillos traseros, materiales que o presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% en encogimiento y debe estar garantizar la solidez al frote, al lavado, tallas de la 28 a la 42.
3	Zapatos para caballero en cuero clásico o casual tipo apache, mocasín o de amarrar, suela antideslizante puntera, contrafuerte, las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltrato al servidor.
4	Blusa para dama manga larga o corta, algodón 65% poliéster 35% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad, costuras resistentes, ojales completamente terminados, hilos del mismo color de la prenda, ruedos con costuras planas y no pronunciadas. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, tallas de la S a la XL.
5	Pantalón de dama ejecutivo tela dril 100% algodón o jean para dama, tiro alto, bota clásica y/o moderna o falda 100% poliéster clásica o moderna.
6	Zapato para dama en cuero, Libre escogencia, formal o casual. Diversos Colores, tallas, estilos y Material suela antideslizante puntera contra fuerte, debe ser de material que conserve la posición anatómica del calzado, la altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada.

- El contratista debe permitir que la toma de tallas se realice en sus puntos de venta físicos en la ciudad de Popayán, facilitando que el servidor judicial se pruebe las prendas en un ambiente adecuado (probadores) y con disponibilidad de todas las tallas.
- Disponer de personal calificado (sastres/modistas) para realizar ajustes personalizados (ruedos, pinzas, largos de manga), ya que la norma exige que la prenda sea "adecuada" a la función y fisonomía del servidor.
- Las prendas deben contar con acabados industriales de alta calidad (costuras reforzadas, entretelas que mantengan la horma del cuello y solapas) que garanticen la imagen institucional.
- El contratista debe incluir, sin costo adicional, los ajustes básicos de sastrería (ajuste de largo de pantalón/falda, entalle de cintura y largo de mangas) para asegurar que la prenda cumpla con el criterio de "adecuada" según el Decreto 1978.
- El calzado debe ser 100% cuero legítimo (capellada y forro), con diseño formal (tipo Oxford, Derby o Mocasín para caballeros; tipo salón o tacón medio para damas) y suelas de alta resistencia al desgaste.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA MÍNIMA DE LOS BONOS	TOTAL BONOS
1	Bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.	Un (1) año	87

Requisitos de los Bono canjeables: Los bonos deben cumplir con las siguientes características técnicas:

a) Debe ser físico, con membrete, en papel químico de seguridad, con código de barras personalizado
b) En la parte frontal del bono deberá contener el nombre y número de identificación del beneficiario.
c) Cada orden de retiro de dotación debe ser controlado mediante registro.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota importante: los bonos deberán indicar en forma resaltada el siguiente texto: "No redimible en dinero y Canjeable únicamente por calzado y vestido de labor para los funcionarios de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA**".

CONDICIONES MÍNIMAS DE LA RED DE SERVICIO CON LA QUE DEBE CONTAR EL FUTURO CONTRATISTA.

Para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para redimir los bonos, el contratista debe contar como mínimo con la siguiente cantidad de establecimientos comerciales al menos a nivel municipal.

Entidad Territorial	Número de Establecimientos
Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán	Deberá contar mínimo con dos (2) establecimientos de comercio ubicados en la ciudad de Popayán.

Nota importante: Los establecimientos de comercio ofrecidos deberán contar con un espacio suficiente y adecuado para que los beneficiarios de la dotación puedan elegir y probarse las prendas de vestir antes de su suministro.

PERIODOS DE ENTREGA

Se efectuará en **tres (3) entregas**, la primera **a los diez (10) días hábiles siguientes** al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, la segunda, **hasta el 30 de agosto de 2026** y **la tercera hasta el 20 de diciembre** de 2026, atendiendo lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo. Por cada entrega será UN BONO POR CADA DOTACIÓN QUE SE LE ADEUDA. Y CADA BONO INCLUYE TODAS LAS PRENDAS ANTES DESCRITAS PARA HOMBRE Y PARA MUJER.

La entrega de los BONOS se hará en el área de Talento humano de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA", Calle 3 No. 3-31

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

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 se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia, y durante la ejecución del contrato.
2. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista, al momento de la presentación de la propuesta.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3. Velar porque la Dirección Seccional Cauca se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del contrato.
4. Solventar a su costa las reclamaciones que, en su caso, le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del contrato por acciones u omisiones imputables al contratista sus dependientes subordinados o subcontratistas.
5. El contratista, ejecutará el objeto contractual, con total autonomía técnica y sin subordinación con la Dirección Seccional Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno, entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Popayán.
6. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo establecido en el artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
7. Mantener la documentación que tramite debidamente organizada y de fácil consulta y mantener un archivo de las actuaciones, entregarla al supervisor del contrato, con la periodicidad que se determine, de acuerdo con la naturaleza de la gestión encomendada o una vez finalizado el plazo contractual, según sea el caso.
8. El contratista, debe presentar informes de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
9. Al momento de la finalización del contrato, deberá entregar al supervisor los documentos y archivos debidamente inventariados, de conformidad a las Tablas de Retención Documental TRD.
10. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en razón del desarrollo de las actividades.
11. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Presentar la respectiva factura, acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
13. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato, para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. G. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional Cauca una vez finalizado el contrato
14. El contratista deberá constituir a favor de La Entidad, las garantías pactadas en el contrato.
15. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
16. Mantener absoluta reserva de la información que conozca, por causa y por ocasión del contrato de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993
17. Asumir todos los gastos que se ocasionen, en relación con la ejecución del Presente contrato.
18. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada, para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la entrega de un bono canjeable a cada uno de los funcionarios destinatarios de la dotación (damas y caballeros), para que puedan redimirlo y reclamar las prendas que comprenden la dotación, en los tiempos de ley y cuando la entidad contratante lo requiera en los meses de abril, agosto y diciembre de 2026, un bono por cada entrega de ley y por el valor total del bono.
2. Garantizar que el suministro de la dotación se realice en un establecimiento de comercio, que tenga hasta dos (2) sedes y/o sucursales dentro del perímetro urbano de la ciudad de Popayán, para que los funcionarios de planta puedan escoger, medirse las prendas y realizar los cambios de ser el caso durante fechas antes indicadas.
3. Deberá garantizar que, en el momento en que los funcionarios rediman su bono puedan acceder a “todas las secciones de sus puntos de venta, incluidas las que se encuentren en promoción, si el funcionario decide llevar prendas de esta sección deberá respetarse el precio que dicha promoción tenga, ejemplo, prendas con algún tipo de descuento pague dos lleve tres, incluidas entre otras promociones que deben de tener los almacenes.
4. El contratista, deberá garantizar que, en su red de establecimientos de comercio, exista variedad de tallas en prendas de vestir y calzado de conformidad con la calidad, diseños, cantidad y características técnicas requeridas y permitir a los funcionarios judiciales, la escogencia libre del vestuario y calzado, entre la existencia total de la mercancía por cada tipo de prenda, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5. El contratista, deberá garantizar que, en los puntos donde se haga canjeable el bono, tenga variedad de diseños y colores en diferentes tallas, que, mantengan la calidad exigida en las especificaciones de la ficha técnica, sin que eso signifique que solo sea una prenda específica de cada una, y que el beneficiario pueda seleccionar de acuerdo con las necesidades, gustos y preferencias.
6. Las prendas de vestir deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio.
7. Las prendas de vestir deberán ser nuevas, de primera calidad y con la composición requerida.
8. En caso de presentarse retrasos e inconvenientes con la entrega de los bonos, se deberá informar de inmediato al supervisor del contrato y los gastos corren por cuenta del contratista.
9. El transporte para cualquier caso correrá por cuenta del contratista.
10. Dentro del valor correspondiente a cada dotación, los establecimientos de comercio donde se realizará el canje, deben contar con las siguientes características: vendedores, vestidores, exhibidores de colgado, espejos, nombre comercial visible en la parte exterior del establecimiento, vitrina visible al público y horario de atención al público de lunes a sábado como mínimo.
11. Se aclara que el suministro de bonos redimibles para la dotación de Ley no corresponde a uniformes, por lo tanto, las prendas de vestir deben ser de uso diario.
12. La vigencia de los bonos canjeables será de un (1) año.
13. Los bonos son personales e intransferibles.
14. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
15. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

- **En la ejecución del contrato:**

En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

3.2.1.2 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

- **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):** Durante el proceso de evaluación los contratistas, estos deben presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

  El contratista, el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

- **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).** El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, presentando bien sea certificado de estándares mínimos emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado por el proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de acuerdo a la resolución 0312 de 2019.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social:** El contratista debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.
5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
3. Solicitar el cronograma de ejecución elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
4. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
5. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
6. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
8. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
9. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

10. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
11. Remitir a la Unidad de Compras Públicas, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
12. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
13. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
14. Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
15. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
16. Presentar informe final del contrato.
17. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
18. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

MINIMA CUANTIA

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (art 5 de la Ley 1150 de 2007) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1

Se ha estimado como valor del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE ($ 46.018.222) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia. Valor que se determinó de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por la Entidad de la siguiente manera:

PRENDA	PROMEDIO UNITARIO POR BONO	CANTIDAD TOTAL DE NECESIDAD	PROMEDIO TOTAL
Camisa para caballero	$ 133.593	22	$ 2.939.068
Pantalón para caballero	$ 170.261	22	$ 3.745.742
Zapatos para caballero	$ 180.261	22	$ 3.965.742
Blusa Dama	$ 153.595	65	$ 9.983675
Pantalón para Dama	$ 186.928	65	$ 12.150.320

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Zapatos para Dama	$ 203.595	65	$ 13.233.675
TOTAL		**$ 46.018.222**	

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP	Fecha CDP	Código presupuestal	Valor CDP	Valor a Afectar
4326	24/04/2026	A-02-02-01-0025-008	46.018.222	46.018.222
TOTAL				**46.018.222**

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Se tomó el valor promedio (ver análisis de mercado)

3.4.4 Forma de pago del contrato

LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA pagará al CONTRATISTA por medio de actas parciales de pago, de conformidad con los suministros realizados efectivamente por el contratista, previo recibo de satisfacción por el supervisor, una vez el CONTRATISTA presente factura o cuenta de cobro y los documentos necesarios para el respectivo tramite.

Para que la entidad realice los pagos el CONTRATISTA debe presentar:

1) La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no responsable del Impuesto al Valor Agregado IVA) según el caso.
2) El comprobante del pago al Sistema de Seguridad Social y de aportes parafiscales.
3) Formato de entrega llevados a cabo por el contratista, en el cual se detallen los bienes entregados.
4) Recibo a satisfacción del supervisor del servicio
5) En todo caso los pagos estipulados en el presente punto, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad, constituyendo el saldo como rezago presupuestal.

En caso de devolución de los documentos por parte de la Entidad al Contratista, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva 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.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, 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 la cuenta corregida.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

- Se deberán ofertar los precios unitarios IVA INCLUIDO, de cada uno de los ítems, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los siguientes:

PRENDA	PROMEDIO UNITARIO POR BONO	CANTIDAD TOTAL DE NECESIDAD	PROMEDIO TOTAL
Camisa para caballero	$ 133.593	22	$ 2.939.068
Pantalón para caballero	$ 170.261	22	$ 3.745.742
Zapatos para caballero	$ 180.261	22	$ 3.965.742
Blusa Dama	$ 153.595	65	$ 9.983675
Pantalón para Dama	$ 186.928	65	$ 12.150.320
Zapatos para Dama	$ 203.595	65	$ 13.233.675
TOTAL			**$ 46.018.222**

- Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.
- En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. De persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.
- De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.
- Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

3.5.1.1 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° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

12.1 CAPACIDAD JURÍDICA

12.1.1. Existencia y representación legal

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

12.1.2 Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

12.1.3 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

- **DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE**

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios
- Certificado de Antecedentes Fiscales

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Certificación bancaria
- Certificado anticorrupción

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que, se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los tres (3) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o RevisorFiscal, según sea el caso.

- Si es 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.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

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 tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

3.5.1.1.4 Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia del Proponente

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Experiencia:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de contratos (MÁXIMO DOS CONTRATOS) cuyo objeto y/o alcance incluya suministro de dotación de calzado y vestido de labor a través de **bonos canjeables**, por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes del año de terminación del contrato respectivo) igual o mayor al presupuesto oficial del presente proceso, también expresado en salarios mínimos del 2026.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar constancia de cumplimiento a satisfacción, o copia de contrato y copia de acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, las cuales permitan verificar el objeto ejecutado, el alcance, el número del contrato, el valor ejecutado, el cumplimiento a satisfacción y la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

Nota importante:

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

- 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.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será "NO CUMPLE". En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- En los casos 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.

    1. 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 la obra, 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 los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia 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.

NOTA 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.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION 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.

NOTA 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.

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

NOTA 5: 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.

3.5.1.4 Documentos Técnicos
- Certificado donde el proponente de comprometa a:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Para el bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Camisa para caballero manga larga y/o corta, algodón 65% poliéster 35% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad. Mezclas que contengan mayor cantidad de algodón que de poliéster, costuras resistentes, ojales completamente terminados, la tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, tallas de la S a la XL.
2	Pantalón para caballero en dril o jean con dos bolsillos delanteros dos bolsillos traseros, materiales que o presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% en encogimiento y debe estar garantizar la solidez al frote, al lavado, tallas de la 28 a la 42.
3	Zapatos para caballero en cuero clásico o casual tipo apache, mocasín o de amarrar, suela antideslizante puntera, contrafuerte, las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltrato al servidor.
4	Blusa para dama manga larga o corta, algodón 65% poliéster 35% o mezclas que presenten bajo grado de arrugabilidad, costuras resistentes, ojales completamente terminados, hilos del mismo color de la prenda, ruedos con costuras planas y no pronunciadas. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, tallas de la S a la XL.
5	Pantalón de dama ejecutivo tela dril 100% algodón o jean para dama, tiro alto, bota clásica y/o moderna o falda 100% poliéster clásica o moderna.
6	Zapato para dama en cuero, Libre escogencia, formal o casual. Diversos Colores, tallas, estilos y Material suela antideslizante puntera contra fuerte, debe ser de material que conserve la posición anatómica del calzado, la altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada.

- El contratista debe permitir que la **toma de tallas** se realice en sus puntos de venta físicos en la ciudad de Popayán, facilitando que el servidor judicial se pruebe las prendas en un ambiente adecuado (probadores) y con disponibilidad de todas las tallas.
- Disponer de personal calificado (sastres/modistas) para realizar ajustes personalizados (ruedos, pinzas, largos de manga), ya que la norma exige que la prenda sea "adecuada" a la función y fisonomía del servidor.
- Las prendas deben contar con acabados industriales de alta calidad (costuras reforzadas, entretelas que mantengan la horma del cuello y solapas) que garanticen la imagen institucional.
- El contratista debe incluir, sin costo adicional, los **ajustes básicos de sastrería** (ajuste de largo de pantalón/falda, entalle de cintura y largo de mangas) para asegurar que la prenda cumpla con el criterio de "adecuada" según el Decreto 1978.
- El calzado debe ser 100% cuero legítimo (capellada y forro), con diseño formal (tipo Oxford, Derby o Mocasín para caballeros; tipo salón o tacón medio para damas) y suelas de alta resistencia al desgaste.

ITEM	DESCRIPCIÓN	VIGENCIA MÍNIMA DE LOS BONOS	TOTAL BONOS

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

1	Bono redimible de vestuario y calzado para caballero y dama con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.	Un (1) año	87

Requisitos de los Bono canjeables: Los bonos deben cumplir con las siguientes características técnicas:

d) Debe ser físico, con membrete, en papel químico de seguridad, con código de barras personalizado
e) En la parte frontal del bono deberá contener el nombre y número de identificación del beneficiario.
f) Cada orden de retiro de dotación debe ser controlado mediante registro.

Nota importante: los bonos deberán indicar en forma resaltada el siguiente texto: "No redimible en dinero y Canjeable únicamente por calzado y vestido de labor para los funcionarios de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA**".

3.5.1.4 Habilitantes SG- SST

- **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):** Durante el proceso de evaluación el proponente, estos deben presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

- **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).** El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, presentando bien sea certificado de estándares mínimos emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado por el proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de acuerdo a la resolución 0312 de 2019.

- **Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social:** El proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

1.5.1.4.1 HABILITANTES AMBIENTALES

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

- La adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.
- 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.

3.5.1.4.2 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

N/A

3.5.2 Factores de evaluación

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** de conformidad con las siguientes reglas:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

- Se deberán ofertar los precios unitarios IVA INCLUIDO, de cada uno de los ítems, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los siguientes:

ITEM	EXAMEN	UNIDAD	CANTIDAD	PROMEDIO
1	Camisa para caballero	UND	1	$ 133.593
2	Pantalón para caballero	UND	1	$ 170.261
3	Zapatos para caballero	UND	1	$ 180.261
4	Blusa para dama	UND	1	$ 153.595
5	Pantalón para dama	UND	1	$ 186.928
6	Zapatos para dama	UND	1	$ 203.595

3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)

N/A

3.5.2.2 Emprendimientos y empresas de mujeres

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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 – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

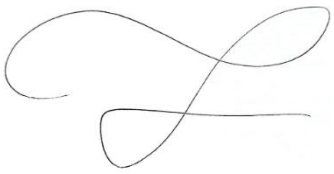
icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
N/A
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato
En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros: a. **Cumplimiento del contrato**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3) b) **Calidad de los bienes:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con duración igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **c. De calidad del servicio:** Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES
Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP y de acuerdo con el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para Entidades Contratantes publicado por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cumplimiento de los factores establecidos en el Art. 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, determinándose que a la presente modalidad de contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales.
3.9 ORDEN DE COMPRA EN LOS PROCESOS DE INSUMOS DE IMPRESIÓN
N/A
3.10. SUPERVISIÓN INTEGRAL DEL CONTRATO

Nombre	Yovana Eugenia Ortiz Gómez
No. cédula	25.285.459
Cargo	Coordinadora Talento Humano
Dependencia	Área Talento Humano

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión en materia Ambiental y SST	
Nombre: • ANGELA CRISTINA LOAIZA LEITON-Profesional G5 • MILDRED MARIANA GAON QUITIAQUEZ-Contratista	
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir del inicio de ejecución en plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
Lugar de ejecución	Domicilio contractual: Popayán – Cauca- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA", Calle 3 No. 3-31
Liquidación del contrato	Cuatro (4) meses después de su terminación
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Popayán- Cauca
Fecha de diligenciamiento	10/02/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Área Talento Humano	Área Talento Humano
4.1 Servidor designado por la Unidad de compras públicas - División de Estructuración, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
5.1 Director Unidad Beneficiaria de la Contratación.	
Firma	
Nombre	**Yovana Eugenia Ortiz Gómez**
Cargo	Coordinadora Talento Humano