INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC 08 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

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.

Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (código UNSPSC).

CODIGO UNSPSC	PRODUCTO Y/O SERVICIO
85100000	Vestido
85101500	Calzado

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

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
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.

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.

2. 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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

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.
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.
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

Obligaciones Ambientales

- **En la ejecución del contrato:**

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

REQUISITOS EN MATERIA 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.
- **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).

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional 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 servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los servicios entregados, 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.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**

5. PLAZO

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.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Domicilio contractual: Popayán – Cauca- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA", Calle 3 No. 3-31

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

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

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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**

7.1. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivadas de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

8. FORMA DE PAGO

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

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en la plataforma SECOP 2.

PARÁGRAFO: La entidad podrá expedir adendas hasta antes de la hora indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

LIMITACIÓN 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 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.

10. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN**

SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** es contratacionppn@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

PARAGRAFO SEGUNDO: La propuesta deberá presentarse de manera total, es decir por la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales.

Efectos de la propuesta

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

11.1.1. Carta de presentación de la propuesta -anexo de la invitación

EL proponente persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto. Anexar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo 1 de la invitación

11.1.2. 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 de cada uno de los integrantes. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

11.1.5. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de antecedentes Disciplinarios
- Certificado de antecedentes Fiscales
- 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 / Fotocopia de la libreta militar o documento idóneo (hombre, menor de 50 años) del Representante legal
- Certificación bancaria
- Compromiso anticorrupción

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE”. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

11.2.1. Experiencia

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:

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.

  - 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.

REQUISITOS TÉCNICOS

- El proponente deberá contar mínimo con dos (2) establecimientos de comercio ubicados en la ciudad de Popayán, el cual, se acreditará en certificado de registro mercantil o certificado de existencia y representación legal.
- Certificado donde el proponente de comprometa a:

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
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**".

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **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).

REQUISITO HABILITANTE AMBIENTAL:

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.

11.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos entregados.

Los proponentes autorizan **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

12. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios.
c) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
d) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
e) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
f) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
g) Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
h) Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
i) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, conforme al lineamiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, así mismo lo será en el evento en el que la justificación emitida por el oferente no satisfaga al comité evaluador conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga

relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.

k) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.

l) Las demás que designe la Ley

13. FACTORES 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** (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.

14. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

15. GARANTÍAS

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 de los bienes, entre otros:

- **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)

- **De calidad de los bienes:** 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.

- **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.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo. Las garantías deben ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. Así mismo, 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el Área de Asistencia legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual. **NOTA**: En caso de que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así

como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

16. CLAUSULA PENAL En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

17. MULTAS: Se pactan las siguientes causales de multa a cargo del **CONTRATISTA**:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para el personal vinculado a la prestación del servicio, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.
b) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
g) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PARAGRAFO: Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que el contratante adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007.

20. CADUCIDAD: Si se presentare alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **la entidad** podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

21. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad**,** pudiendo ésta entidad reservarse las razones que tenga para no autorizar la cesión. De comprobarse la cesión sin autorización previa de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, se declarará el incumplimiento del contrato y se hará efectiva la cláusula penal.

NOTA: Se deberá tener en cuenta que la ENTIDAD EVALUARÁ LAS FIRMAS EN LA DOCUMENTACION APORTADA, atendiendo lo establecido por Colombia Compra eficiente (Digital, electrónica y autógrafa) – Ver concepto C – 292 de 2020