PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA N.° MC 009 de 2026

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 142 del 1 de febrero de 2023 y el Decreto 1860 de 2021, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "**SUMINISTRO**" que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE BONOS, TARJETAS O CHEQUERAS CANJEABLES REDIMIBLES EXCLUSIVAMENTE PARA LA COMPRA DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR, RECONOCIMIENTO AL QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES JUDICIALES ADSCRITOS A LA PLANTA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDÍO; DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CORRESPONDIENTES A LOS 3 CUATRIMESTRES DEL AÑO 2026."**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
53	10	19	00	Trajes
53	10	16	00	Faldas y blusas
53	10	15	00	Pantalones de deporte, pantalones
53	11	16	00	Zapatos
53	10	29	00	Prendas de deporte

Nota: Esta clasificación no es requisito habilitante es solo informativa de conformidad con el sistema de Compras - Colombia Compra Eficiente.

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A continuación, se relacionan las especificaciones técnicas a las cuales se deberá dar cumplimiento para la ejecución del contrato:

ITEM	CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO	
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA

1	Bonos, tarjetas o chequeras canjeables redimibles en traje completo: chaqueta, pantalón, blusa ó camisa y calzado.	UNIDAD

Con cada uno de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables cada servidor judicial podrá acceder a las siguientes prendas:

Descripción	**Unidad de medida**	**Cantidad**
Blusa ó Camisa	Unidad	Una prenda
Pantalón	Unidad	Una prenda
Chaqueta	Unidad	Una prenda
Calzado	Par	Un par

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío, en cumplimiento de la obligación legal de entrega de dotación requiere contratar a través del sistema de bonos, tarjetas o chequeras canjeables, a personas o empresas que garanticen el suministro de bonos, tarjetas o chequeras canjeables personalizados y canjeables o redimibles única y exclusivamente en vestuario y calzado, siempre que sean adecuados para clase de labor que desempeña el trabajador, la naturaleza y el tipo de actividad que desarrolla la entidad. Adicionalmente, el proveedor debe permitir 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 servidor judicial.

El suministro de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables personalizados y canjeable única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado de labor de dotación para los servidores judiciales será de acuerdo con el derecho que se cause cada cuatrimestre, con corte a 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, conforme a la información que será suministrada por el Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia.

Nota 1: Se aclara que la dotación no corresponde a uniformes, por lo tanto, las prendas de vestir deben ser de uso diario. Calzado y vestido acorde a labores administrativas y funcionales que ejecuta la entidad, en este sentido, la indumentaria seleccionada debe reflejar un aspecto formal y también una adaptación eficiente a las diversas tareas y responsabilidades desempeñadas en el ámbito administrativo.

En cuanto al calzado, la prioridad debe ser la seguridad y el soporte adecuado para las largas horas de trabajo. Un calzado que combine estilo con funcionalidad, como zapatos cerrados y cómodos.

Nota 2: La forma como el proveedor entregará la dotación de vestido y calzado de labor contratado, será a través de bonos o tarjeta canjeable única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado, el cual será entregado a cada uno de los funcionarios que tenga derecho, identificándose con el nombre completo, número de cédula de ciudadanía y el monto al que tiene derecho por cada dotación.

1.1.1. CONDICIONES MÍNIMAS DE LA RED DE SERVICIO CON LAS QUE DEBE CONTAR EL PROPONENTE:

1. Para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para redimir los bonos, tarjetas o chequeras canjeables de dotación, el proponente debe contar con alianzas comerciales con establecimientos comerciales a nivel nacional y **que**

contemple la ciudad establecida en el numeral 2.6. Lugar de Ejecución, para el canje de los bonos, tarjetas o chequeras por vestuario y calzado.

2. Garantizar que los establecimientos de comercio brinden variedad de marcas, diseños, tallas y colores permitiendo a los servidores judiciales la selección de acuerdo con sus necesidades, gustos y preferencias.

3. Acreditar que cuenta en la ciudad de Armenia, con alianzas comerciales con mínimo tres (3) establecimientos de comercio para el canje de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables de dotación por vestuario y calzado mediante certificación por parte de dichos establecimientos.

4. El proponente entregará una relación con datos de nombre, dirección, de los establecimientos comerciales donde pueden ser canjeados los bonos, tarjetas o chequeras de dotación de vestuario y calzado en la ciudad de Armenia.

5. Garantizar que los almacenes en los que se puede realizar el canje de los bonos, tarjetas o chequeras de dotación permitan la cancelación de un excedente en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor de bono.

6. Permitir que los bonos, tarjetas o chequeras puedan ser utilizados en promociones vigentes sin ninguna restricción al momento de su canje.

7. Permitir 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, dentro del valor correspondiente a cada bonos, tarjetas o chequeras de dotación.

8. El proponente deberá garantizar que los almacenes donde puedan ser canjeados los bonos, tarjetas o chequeras, brinden variedad de diseños, tallas y colores de vestuario y calzado, permitiendo a los servidores judiciales seleccionarlas de acuerdo con las necesidades, gustos y preferencias.

9. El proponente deberá garantizar que los almacenes, estén disponibles para los servidores judiciales en el horario comercial del establecimiento, sin restricción de horario al momento de realizar el canje de los bonos, tarjetas o chequeras.

10. El proponente deberá contar con el personal suficiente e idóneo, la logística, el transporte y todo lo necesario y apropiado para la entrega de los bonos, tarjetas o chequeras, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, invitación publica y demás documentos del proceso.

1.1.2. CARACTERISTICAS DE LOS BONOS, TARJETAS O CHEQUERAS CANJEABLES DE DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA USO DE LABOR DE LOS SERVIDORES JUDICIALES

El proveedor debe suministrar a la entidad, los bonos, tarjetas o chequeras canjeables, a través de los cuales los servidores judiciales deben adquirir las prendas de vestuario y calzado de dotación referidos por la entidad en el componente técnico.

Los bonos, tarjetas o chequeras canjeables deben cumplir con las siguientes características:

1. Los bonos, tarjetas o chequeras deben poder ser canjeados en diferentes almacenes de comercio de vestuario y calzado por valor total de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 669.946,00).** para compra de vestuario y calzado, para lo cual el contratista podrá:

   - Entregar bonos, tarjetas o chequeras que puedan ser redimidas de manera parcial, para que los servidores judiciales realicen la compra de su dotación en los diferentes establecimientos comerciales ofertados.

2. En caso de ser tarjeta lo entregado por el contratista deben contar con las siguientes características:

   a) La tarjeta debe ser al portador, redimible total o parcialmente por el valor cargado.
   b) La tarjeta no se puede utilizar en cajeros automáticos.
   c) La tarjeta no debe ser redimible por efectivo.
   d) La tarjeta no debe generar costos adicionales al beneficiario como:
   e)
      - Cuotas de manejo.
      - Consulta de saldos.
      - Por Transacción.
      - Comisión para el beneficiario.
      - 4 x mil

NOTA: Con el fin de evitar traumatismos para la Rama Judicial y previendo que no se generen excedentes en la ejecución del presente contrato, se hace claridad en que los bonos de dotación serán entregados únicamente a aquellos empleados que, para el momento de hacer el reconocimiento en el cuatrimestre respectivo, cuenten con el derecho, según la información que repose en el Área de Talento Humano de la Dirección Seccional Armenia, sobre vinculaciones y tiempos de servicio y, como consecuencia, en caso de que alguno de los bonos no requiera ser entregado, se procederá a su devolución al contratista y se realizará el descuento o ajuste en la cuenta del contrato, a más tardar, antes de finalizar la ejecución del mismo, sin requerirse de autorización expresa del contratista .

Por otra parte, actualmente, se encuentra en vigencia el Decreto transitorio 0159 de 2026, en ese sentido la estimación de los bonos a entregar se proyecto de conformidad con las condiciones de este precepto normativo, se deja claridad que si el salario mínimo llega a variar, mediante un nuevo decreto, solo se realizará la entrega a aquellos servidores que para el momento de la entrega cumplan con los requisitos de la Ley 70 de 1988, reglamentada por los artículos 3,4 y 7 del Decreto 81 de 1990, en este caso, la supervisión dejara constancia de los servidores que son acreedores del respectivo derecho, al momento de remitir los respectivos listados para el envío de los bonos de dotación.

1.4 REQUISITOS SICGMA:

Una vez verificada la matriz de adquisición de bienes y servicios del SICGMA y Plan de Gestión ambiental de la Rama Judicial, se evidencia que no hay lugar a la aplicación de requisitos habilitantes incluidos en la matriz de SICGMA o el plan de gestión ambiental para el presente proceso.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El objeto del contrato resultante se ejecutará en la ciudad de Armenia, Quindío, lo anterior por cuanto no es posible imponerle la carga de pago de transporte, al empleado beneficiario de la dotación para desplazarse a otra ciudad diferente a ésta.

La entrega de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables será realizada al supervisor del contrato en la ciudad de Armenia en la Carrera 12 No. 20-63 oficina 327T, o si es del caso al correo electrónico indicado por el supervisor al momento de la entrega y el canje de los mismos debe ser realizado por parte de los servidores judiciales en la ciudad de Armenia.

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2026.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor del contrato será hasta por el valor de **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($28.775.253,00),** (Comisión e IVA incluido sobre la comisión)**,** soportado en la siguiente disponibilidad presupuestal.

No. CDP	Fecha de expedición	Subunidad ejecutora	Rubro	Recurso	Situación	Valor CDP
3226	27/04/2026	27-01-01-219	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	CSF	$28.775.253,00

Por consiguiente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío determinó el valor de la dotación para la vigencia 2026, de los empleados que cumplan las condiciones, por valor unitario redimible de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 669.946,00).**

Y para efectos de la oferta económica un valor unitario de hasta de **SETECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($701.835,00)** (Comisión e IVA incluido sobre la comisión).

De acuerdo con lo anterior para el presente proceso, el presupuesto estimado total es hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($28.775.253,00),** el cual se distribuye de la siguiente manera:

- Se estima un valor de IVA del diecinueve por ciento (19%) sobre porcentaje de comisión.
- Se proyecta un presupuesto por cada bono de hasta **SETECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($701.835,00) (Comisión e IVA incluido sobre la comisión)**, representados en 41 bonos, tarjetas o chequeras canjeables para un presupuesto total de **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($28.775.253,00),** con los cuales cada servidor judicial podrá acceder a las siguientes prendas:

Descripción	Unidad de medida	Cantidad
Blusa ó Camisa	Unidad	Una prenda

Pantalón	Unidad	Una prenda
Chaqueta	Unidad	Una prenda
Calzado	Par	Un par

- EL VALOR DEL **BONO REDIMIBLE EN SU TOTALIDAD** SERÁ DE **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 669.946,00).**

La oferta económica por el total de los 41 bonos que se presente no podrá tener un valor mayor a **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($28.775.253,00)** (Comisión e IVA incluido sobre la comisión)

- La inobservancia de esta condición será causal de rechazo.

- De acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas definidas, a continuación, se relaciona el listado de precios de referencia obtenido como resultado del estudio de mercado, para el servicio a adquirir, así:

ITEM	CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO					% DE COMISIÓN	% IVA SOBRE COMISIÓN	VALOR TOTAL
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR POR BONO	VALOR A ENTREGAR EN BONOS			
1	Bonos, tarjetas o chequeras canjeables redimibles en traje completo: chaqueta, pantalón, blusa ó camisa y calzado.	UNIDAD	41	$ 669.946,00	$ 27.467.786,00	4%	19%	$ 28.775.253,00

En consecuencia, los valores determinados para la entrega a cada servidor judicial por cada bono, tarjeta o chequera canjeable son los siguientes:

Elemento	Valor
Bonos, tarjetas o chequeras canjeables redimibles en traje completo: chaqueta, pantalón, blusa ó camisa y calzado.	$669.946,00

Y el valor excedente corresponde a IVA y comisión, así:

ITEM	CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO					% DE COMISIÓN	% IVA SOBRE COMISIÓN	VALOR TOTAL
	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDADES	VALOR POR BONO	VALOR A ENTREGAR EN BONOS			

1	Bonos, tarjetas o chequeras canjeables redimibles en traje completo: chaqueta, pantalón, blusa ó camisa y calzado.	UNIDAD	1	$ 669.946,00	$ 669.946,00	4%	19%	$ 701.835

NOTA 1: Los cargos de Auxiliar Administrativo Grado 3, Asistentes Administrativos Grado 5 y Asistentes Administrativos Grado 6 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, durante lo corrido del año puede presentar variaciones tanto en el número de servidores judiciales con derecho a percibir la dotación, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos. Así las cosas, el total de bonos, tarjetas o chequeras canjeables a entregar será de hasta 41 (cuarenta y un).

NOTA 2: Si el oferente no contempla el porcentaje de comisión dentro de su oferta o propuesta económica, se entenderá que sus ganancias son derivadas de su propio negocio o de alianzas estratégicas con los establecimientos de comercio.

NOTA 3: El valor del bono se fijó en SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($669.946). A este valor se adiciona, para fines presupuestales, una comisión estimada del 4% y el IVA del 19% sobre dicha comisión, lo que arroja un valor unitario total exacto aproximado de $701.835,43. Sin embargo, para efectos de presentación del cuadro económico, dicho valor se muestra aproximado al peso en $701.835. En consecuencia, el presupuesto oficial total se calculó con el valor unitario exacto y no con el valor redondeado, por lo que para 41 bonos el resultado corresponde a $28.775.252,61, aproximado al peso en $28.775.253. La diferencia de $18 respecto de la multiplicación del valor unitario redondeado obedece exclusivamente al redondeo del valor unitario en la presentación del cuadro.

1.8 FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío, pagará al contratista seleccionado por intermedio del Área Financiera el valor del contrato mediante pagos parciales vencidos, de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica y los bonos, tarjetas o chequeras canjeables efectivamente entregadas durante el periodo que se factura.

Para lo anterior, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato la pre-factura, junto con los respectivos soportes documentales que evidencien el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones referidas en el contrato.

Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar la respectiva factura con anexo de paz y salvo por concepto de pago a la seguridad social y parafiscal del personal a su cargo, cuando a ello haya lugar. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la entidad.

Los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; se tramitarán por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, el cual se realiza con la presentación de la factura, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción con visto bueno del supervisor designado para este contrato, es decir mediante informe de

supervisión donde registre el recibido a satisfacción de todos y cada uno de los elementos requeridos por la entidad dentro del objeto contractual.

Asimismo, cuando a ello haya lugar, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante todo el plazo de ejecución del contrato; esta certificación debe ser expedida por el revisor fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria que sea aportada por el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberán presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica de los bienes y/o servicios entregados, o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, documento que deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 000042 de 2020, así:

   - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, que deberá ser entregada de manera electrónica asociada al *software* establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), así como cargada en SECOP II.
   - Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
   - Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (dirigida a nombre de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío con NIT 800.165.939-0), junto con la discriminación del IVA, si hay lugar a ello.
   - Sistema de numeración consecutiva de factura de venta.
   - Fecha de expedición.
   - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
   - Valor total de la operación.
   - El nombre o la razón social y el NIT del impresor de la factura.
   - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, así como si es o no gran contribuyente o auto retenedor y la actividad económica que desarrolla.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, en concordancia con el periodo facturado y cumpliendo lo establecido en la normativa vigente, cuando haya lugar.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal o representante legal de los últimos seis (6) meses, donde se acredite el pago de los aportes a la seguridad social y los parafiscales teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa aplicable, acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios ante la Junta Central de Contadores.

4. Certificado de existencia y representación legal.

5. Informe de ejecución de actividades: el contratista debe presentar con la factura de venta, un informe de actividades que deberá ser congruente con el servicio prestado y

la factura generada, en donde relacione con soportes la ejecución efectiva del servicio prestado en el periodo correspondiente.

6. RUT con fecha de impresión actualizada.

7. Certificación bancaria vigente.

En la Circular Externa 042 de 2023 emitida por el Administrador del SIIF Nación se estableció que la factura electrónica debe cumplir con el parámetro de registro en el campo de notas u observaciones con la siguiente estructura:

#$27-01-01-219;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

Si la factura de venta no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para el trámite del pago empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, situación de la que se dejará constancia.

La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Dirección Seccional practicará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la normativa vigente y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, las tasas o las contribuciones que se deriven de la presente contratación.

La forma de pago estará acorde con el calendario del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia actual, establecido por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del MHCP.

1.2. FORMA DE ENTREGA

El contratista seleccionado deberá hacer entrega de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, por cada uno de los servidores judiciales acreedores a este derecho de conformidad con el listado suministrado por el supervisor y el cual será soporte de entrega y verificación del cumplimiento del objeto contractual. Es de aclarar que dicho listado puede variar dependiendo de los movimientos del personal a la fecha de cada entrega de dotación.

El contratista seleccionado deberá hacer entrega de un bono, tarjeta o chequera canjeable

por cada uno de los servidores judiciales acreedores a este derecho de conformidad con el listado suministrado por el supervisor con corte al 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de 2026 y el cual será soporte de entrega y verificación del cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al valor adjudicado. Es de aclarar que dicho listado puede variar dependiendo de los movimientos del personal a la fecha de cada entrega de dotación.

La entrega de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables será realizada al supervisor del contrato en la ciudad de Armenia en la Carrera 12 No. 20-63 oficina 327T o si es del caso al correo electrónico indicado por el supervisor al momento de la entrega y el canje de los mismos debe ser realizado por parte de los servidores judiciales en la ciudad de Armenia.

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONAL:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

A. La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

1) **Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.**
2) **El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.**
3) Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

B. Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

> **PERSONAS NATURALES:** mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.
>
> **PERSONAS JURÍDICAS:** a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

> *"Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "observaciones a los pliegos "antes de la apertura del Proceso,* ***enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.*** *Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas".*

De acuerdo a lo expuesto en el análisis del sector, se deduce que existe pluralidad de oferentes que se ajusta al tamaño empresarial de MiPymes. Sin embargo, debido a la escasa participación en los procesos de selección y en virtud de la autorización conferida por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, con el propósito de minimizar el riesgo de declarar desierto el proceso, no es conveniente que el proceso sea susceptible de ser limitado a MiPymes territorial.

1.10 OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir integralmente el objeto del contrato, las especificaciones técnicas, los estudios previos, la invitación pública, la oferta aceptada y los demás documentos que formen parte del proceso contractual.

2. Ejecutar el contrato por su cuenta y riesgo, con autonomía técnica, administrativa y operativa, asumiendo todos los costos directos e indirectos necesarios para su correcta ejecución

3. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas que afecten el cumplimiento del objeto contractual.

4. Atender y acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con el objeto, las obligaciones pactadas y la correcta ejecución contractual.

5. Informar por escrito al supervisor, de manera inmediata y, en todo caso, a más tardar dentro del día hábil siguiente, cualquier novedad, anomalía, error, inconsistencia o situación que pueda afectar la ejecución del contrato o la entrega o redención de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables.

6. Presentar los informes y soportes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los plazos fijados por este, para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7. Constituir, aportar y mantener vigente la garantía única en los términos, cuantías, vigencias y amparos exigidos por la Entidad, así como efectuar sus modificaciones, ampliaciones o prórrogas cuando haya lugar.

8. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o requerimientos a los que sea convocado por la Entidad o por el supervisor, cuando estén relacionados con la ejecución del contrato.

9. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando a ello haya lugar.

10. Responder por los daños y perjuicios causados a terceros o a la Entidad, cuando sean imputables a su conducta, actuación, omisión o a las de su personal, dependientes, subcontratistas o aliados.

11. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que

demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

12. Cumplir las obligaciones anticorrupción, absteniéndose de ofrecer, prometer o entregar dádivas, sobornos o cualquier beneficio indebido a servidores públicos, así como de realizar acuerdos o conductas colusorias en la ejecución contractual.

13. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y oportuna.

2. Garantizar que cada bono, tarjeta o chequera tenga un valor de SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS ($669.946) y que dicho valor sea redimible en su totalidad, permitiendo redenciones parciales o totales hasta agotar el cupo, exclusivamente para la compra de vestuario y calzado.

3. Suministrar los bonos, tarjetas o chequeras canjeables personalizados y canjeable única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado de labor de dotación para los servidores judiciales será de acuerdo con el derecho que se cause cada cuatrimestre, con corte a 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre, conforme a la información que será suministrada por el Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia.

4. La entrega de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables personalizados y canjeable única y exclusivamente en prendas de vestir y calzado de labor de dotación para los servidores judiciales, deberá ser entregada dentro de los 5 hábiles siguientes a la solicitud realizada por la supervisión.

5. Garantizar que cada bono, tarjeta o chequera sea de uso exclusivo para vestuario y calzado, y que no pueda ser redimido por dinero en efectivo, transferido a terceros o utilizado para la adquisición de bienes distintos a los autorizados.

6. Asociar o identificar cada bono, tarjeta o chequera con el beneficiario correspondiente, con base en la información suministrada por el supervisor del contrato, incluyendo como mínimo nombre completo y número de identificación, o mediante el mecanismo equivalente que permita su trazabilidad y control.

7. Garantizar que el bono, tarjeta o chequera canjeable sea presentando con la cédula de ciudadanía, para certificar su debida identificación.

8. Garantizar una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de entrega de cada bono, tarjeta o chequera al supervisor del contrato o al beneficiario, según corresponda.

9. Entregar al supervisor del contrato, cuando a ello haya lugar, el cambio del bono, tarjeta o chequera canjeable, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud sin que se genere costo alguno para la entidad, en los siguientes casos:

- En caso en que sea necesario el cambio del nombre y/o identificación del servidor público con derecho a dotación o cualquier inconsistencia validada por el supervisor del contrato.

- En caso de que el servidor público pierda dicho documento canjeable y/o redimible sin que haya sido redimido.

10. Mantener durante toda la ejecución del contrato la red mínima de establecimientos comerciales ofertada, incluyendo como mínimo tres (3) establecimientos en la ciudad de Armenia, aptos para la redención de vestuario y calzado, e informar por escrito al supervisor cualquier modificación de dicha red dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

11. Garantizar que los establecimientos habilitados en la red de redención:
- comercialicen vestuario y/o calzado apto para dotación de uso diario y labores administrativas;
- permitan la libre escogencia por parte del beneficiario, sin restricción indebida de marcas, tallas, colores o estilos;
- permitan el uso de promociones vigentes;
- permitan el pago del excedente por parte del beneficiario, cuando la compra supere el valor facial del bono, tarjeta o chequera;
- y presten atención en el horario comercial del establecimiento.

12. Entregar al supervisor del contrato, con cada suministro, la relación actualizada de establecimientos habilitados para redención, indicando como mínimo: nombre del establecimiento, dirección, ciudad y tipo de productos que comercializa.

13. Suministrar un instructivo de uso físico o digital para los beneficiarios y para la supervisión, en el que se indiquen claramente las condiciones de redención, vigencia, restricciones, canales de atención, procedimiento de reposición y red de establecimientos habilitados.

14. Garantizar que el uso del bono, tarjeta o chequera no genere costos adicionales para el beneficiario, tales como cuota de manejo, costo por transacción, consulta de saldo, comisiones o cargos equivalentes, cuando el medio utilizado sea tarjeta o mecanismo electrónico.

15. Atender y resolver las reclamaciones, fallas operativas o inconsistencias del servicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud presentada por la Entidad o por la supervisión.

16. Garantizar la calidad, funcionalidad y operatividad del servicio contratado, incluyendo la correcta emisión, activación, personalización, entrega, redención y soporte del bono, tarjeta o chequera.

17. Presentar para cada pago la factura o cuenta de cobro, según corresponda, en los términos exigidos por la normativa tributaria vigente, junto con el informe de ejecución y los soportes que acrediten la entrega efectiva de los bonos, tarjetas o chequeras.

18. El contratista deberá tener en cuenta que la Administración del SIIF Nación determinó que a partir del 1 de enero de 2024 los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas, con el fin de que las envíen automáticamente junto con el contenedor electrónico - documento zip (PDF, XML) para efectuar la

correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora así:

- Subunidad Ejecutora 27-01-01-219

19. El contratista deberá radicar las facturas a través del buzón electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa autorización del supervisor del contrato. Las facturas que se remitan sin aprobación previa del supervisor serán rechazadas. Para la presentación de las facturas, el contratista deberá allegar el informe de gestión respectivo, junto con los soportes documentales.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia - Quindío. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

Nota 2: El contratista es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

20. Aportar, junto con cada cobro, los documentos requeridos para pago, incluyendo, cuando haya lugar, la certificación de aportes a seguridad social y parafiscales, certificación bancaria, RUT actualizado e informe de ejecución.

21. Suministrar toda la información y soportes que requiera la supervisión para verificar la correcta ejecución del contrato, incluyendo relación de beneficiarios atendidos, medios entregados, seriales o identificadores, fecha de entrega, vigencia y novedades presentadas.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Suscribir Acta de Inicio del Contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.
3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.
4. Impartir al Contratista a través del supervisor designado las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
5. Solicitar al Contratista en cualquier tiempo, la información que se requiera, en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones previstas en él.

POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra integrado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra integrado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

1.10. GARANTÍAS:

El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del servicio**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO le impondrá multas sucesivas del 1% diaria, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única, resolución que será motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Universitario G-12 del área de Talento Humano, de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia – Quindío, o quien haga sus veces.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza:

"ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior."

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a través de escrito de radicado RS20220301002190 del 1 de marzo de 2022, emitió un concepto respecto a la aplicación de Acuerdos Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, permitiendo inferir la aplicación exclusiva del procedimiento de mínima cuantía cuando el presupuesto del proceso no supera el 10 por ciento de la menor cuantía:

"En efecto, es claro que: i) cada procedimiento de modalidad de selección de contratista, -licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito, contratación directa y contratación de mínima cuantía- son autónomos e independientes, iii) la norma precisamente ha expuesto que la Mínima Cuantía aplicará SIN DISTINGO DEL OBJETO y

que iii) no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la Mínima Cuantía.

Con fundamento en lo expuesto, se debe mirar es el presupuesto de la entidad para adquirir el bien o servicio a requerir el procedimiento que se debe adelantar es según la modalidad de contratación que la entidad considere que en cada caso particular aplique.

En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la ley 1955 de 2019."

Así las cosas, y conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, y la interpretación de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las mipymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará la modalidad de selección de contratista bajo la modalidad de mínima cuantía.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

3.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con

seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

3.3 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 el anexo Excel suministrado por la entidad y subirlo en la plataforma SECOP II.

La carta de presentación de 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 DE ARMENIA, QUINDIO** 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 ARMENIA, QUINDIO** es dadesajarm@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.

3.4 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 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

3.5 REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

Si se han presentado ofertas, previó la expedición de adenda, la misma debe ser reconocida por el proveedor, de conformidad con el manual de términos de uso y condiciones de la plataforma SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho

sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la **HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN** de las mismas, así:

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

4.1.1. PERSONAS NATURALES:

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuya actividad económica se encuentre relacionada al objeto contractual del presente proceso.

4.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social deberá encontrarse relacionado al objeto contractual del presente proceso de selección, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

4.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.

- Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional.
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con objeto contractual del presente proceso de selección, Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

4.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

4.2.1 EXPERIENCIA:

Se acreditará mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de experiencia y cumplimiento de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, con objeto igual o similar a la de ésta contratación y con cuantía igual o superior, expedidas por entidades oficiales o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de manera obligatoria y como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato.

CRITERIOS DIFERENCIALES

Como criterio diferencial y en consideración a lo impuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, los emprendimientos y empresas de mujeres y para mipymes que se presenten como proponentes al proceso de selección deberán acreditar mediante el anexo de máximo tres (3) certificaciones de experiencia y cumplimiento de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, con objeto igual o similar a la de ésta contratación y con cuantía igual o superior, expedidas por entidades oficiales o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

La Dirección Seccional, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADADO A MIPYME conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

4.2.2 LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Para que los beneficiarios cuenten con una amplia gama de opciones para hacer uso de los bonos, tarjetas o chequeras canjeables y redimir su respectiva dotación, el oferente debe presentar un listado con mínimo tres (3) establecimientos comerciales que suministren vestuario y calzado, además que estén ubicados en la ciudad de Armenia especificada en el Numeral 1.6. Lugar de ejecución. Estas alianzas comerciales se acreditarán mediante certificación por parte de dichos establecimientos.

Item	Nombre Establecimiento	Ciudad	Dirección	Productos Que Comercializa (Vestuario, Calzado o Ambos)
1				
2				
3				

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial Armenia - Quindío, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, realizar visitas, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

4.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

4.3.2. **Carta de Presentación de la Propuesta:** La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

4.3.3. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

4.3.4. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender el objeto a contratar.

4.3.5. Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

4.3.6. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

4.3.7. Certificación bancaria actualizada.

4.4. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente o con el respectivo certificado de afiliación cuya fecha de expedición no puede ser inferior a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso

4.5. CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El oferente deberá adjuntar a su oferta, una carta de compromiso en la cual manifieste que dará estricto cumplimiento al plan de Gestión ambiental adoptado por la Rama Judicial, mediante Acuerdo No. PSAA14-10160.

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra incorporado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia. Quindío, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral

4.6. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica, deberá ser diligenciada en anexo 6- OFERTA ECONOMICA, en formato EXCEL publicado por la entidad.

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems, especificaciones y cantidades descritas en el factor económico del anexo 6 oferta económica de la Invitación Pública; por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas. Todos los valores unitarios deben venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

Nota 1: La oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se indique en la pregunta tipo “lista de precios” del pliego electrónico del SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente y el valor total de la misma deberá coincidir con el valor total del anexo 6 oferta económica.

Considerando que el MENOR VALOR, es el UNICO CRITERIO DE CALIFICACIÓN en los procesos de mínima cuantía, los defectos presentados en la OFERTA ECONOMICA y el diligenciamiento de la pregunta lista de precios de la invitación electrónica, no podrán ser subsanados por los oferentes, generando así el rechazo de plano de la oferta, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los anteriores precios incluyen IVA cuando corresponda y el precio de la comisión cuando corresponda.

Nota 2: Los proponentes no podrán superar ni el valor total ni el valor unitario del presupuesto establecido por la entidad. Cuando el precio unitario ofertado de cualquier ítem supere el tope señalado por la entidad (Valor promedio unitario establecido por la entidad) será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: El valor total ofertado por cada proponente, será la sumatoria del valor unitario de los ítems diligenciados en el anexo 6 formato de oferta económica. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética cuando lo considere pertinente.

Nota 4: Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada servicio o bien es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

4.7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

4.8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

4.9. Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

4.10. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas en contra del representante legal, con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.

4.11. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. El cual puede ser consultado en el siguiente link https://www.redam.gov.co

4.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

4.13. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (anexo 5), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

4.14. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007,

Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

5. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

6. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

Cualquier error en el diligenciamiento de esta pregunta generará el rechazo de la oferta.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA IMPORTANTE: Para efectos de determinar el menor precio la entidad tomará la oferta económica sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes

que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. Lo anterior conforme la respuesta a la consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente, emitida recientemente y en la que textualmente se señala:

> *"Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.*
>
> *Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado."*

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 "FACTORES DE DESEMPATE" de la Ley 2069 de 2020, y a la consulta # P20210114000256, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, a través del Concepto C – 026 de 2021, en concordancia con el concepto C-181 de 2021[1] emitido igualmente por Colombia Compra Eficiente, los cuales se acreditarán de la siguiente manera:

En el evento en que dos o más propuestas presenten igualdad en el menor precio ofertado, se dará prioridad de manera excluyente y sucesiva, a los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La verificación de esta condición se realizará con base en:

a. Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante

[1] *"(…) En consecuencia, por tratarse de una norma transversal al sistema de compras y contratación pública, el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 es aplicable al procedimiento de mínima cuantía, presentándose tanto la derogación como el decaimiento de los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015 para esta modalidad de selección."*

un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993.

b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez.

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados. Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio

del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

12. Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante sorteo por balotas así:

Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante la aplicación https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados en Audiencia virtual de sorteo con las personas que concurran, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las propuestas que se encuentren en condición de empate que fueron presentadas dentro del término legal.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

8.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

8.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

8.3. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN:

Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.