



INVITACIÓN PÚBLICA IP-28-2026

1. OBJETO

Adquirir togas para Magistrados y cubre togas, con destino a la Rama Judicial – Nivel Central.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	53102714	Togas Judiciales
2	53102700	Uniformes
3	53101900	Trajes

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el “ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” para cada una de las corporaciones. Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en el anexo mencionado.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
2. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en los estudios previos, el anexo de especificaciones técnicas, la Invitación Pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme al Decreto 1082 de 2015, y gestionar su ampliación o modificación en caso de adiciones o prórrogas, informando a la aseguradora sobre suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
4. Suministrar al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y al supervisor, cuando lo soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
5. Suministrar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de cada pago derivado del contrato y a la finalización del mismo, la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute la labor, de conformidad con lo regulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Pagar oportunamente los salarios, prestaciones sociales, obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a todo el personal empleado en la ejecución



del contrato, cuando haya lugar.

7. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento denominado “Anexo – Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación”, el cual hace parte integral del Proceso de Contratación.
8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
9. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los elementos en la División de almacén, dando cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo de especificaciones técnicas para cada una de las corporaciones, previa verificación y aprobación del supervisor técnico del contrato.
2. Entregar previamente al supervisor una muestra de cada uno de los bienes objeto de adquisición totalmente terminado como muestra para su aprobación, junto con la muestra de los materiales a utilizar en su fabricación, con el fin de ser autorizados para que se inicie la fabricación de la totalidad de los bienes. Así como entregar los bienes conforme a la muestra aprobada por parte del supervisor.
3. Abstenerse de iniciar la producción de las togas, sin contar con la aprobación expresa del supervisor de la muestra entregada.
4. Garantizar que los bienes guarden uniformidad de diseño.
5. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación y aptos para el uso institucional, así como la calidad de los materiales empleados en la elaboración de los elementos adquiridos.
6. Entregar documento que contenga las instrucciones de uso, almacenamiento, cuidado y limpieza, para la prolongación de la vida útil de los bienes.
7. Entregar los bienes de forma presencial a las instalaciones de Almacen General e Inventarios, dentro del plazo contractual, por lo que debe abstenerse de enviar los bienes a través de servicios de mensajería, encomiendas o similares.
8. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para llevar a cabo la entrega de los bienes en el Almacen General e Inventarios.
9. Entregar los bienes debidamente identificados, preservados y organizados para facilitar su recepción, revisión y almacenamiento.
10. Asumir todos los costos y riesgos asociados al transporte, cargue y descargue hasta la entrega a satisfacción.
11. Cumplir con la entrega oportuna de las togas en los siguientes plazos:
 - Las muestras de los materiales a utilizar en la fabricación deberán ser entregados por el contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes al inicio del contrato.
 - Las togas deberán ser entregadas para aprobación del supervisor dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la aprobación de los materiales. Para tal efecto, el



contratista deberá entregar previamente al supervisor técnico, una toga totalmente terminada por cada uno de los modelos relacionados en el Anexo de Especificaciones Técnicas, como muestra para su aprobación.

12. Realizar sin costo adicional, los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor técnico del contrato que resulten defectuosos o que no cumplan con los requisitos exigidos y con las características técnicas señaladas en el anexo de especificaciones técnicas, cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizar los cambios o ajustes requeridos por el supervisor dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la reclamación, cuyo costo será asumido por el contratista

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

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

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

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



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

4.1. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con la siguiente obligación:

Al inicio de ejecución del contrato:

1. Suministrar al supervisor técnico del contrato la ficha técnica del bien objeto de contratación, indicando las normas nacionales e internacionales que cumple, así como las restricciones para la disposición final y las posibilidades de reciclaje.

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

- Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

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

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de **ONCE MILLONES TRECE MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 11.013.040)**, incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

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

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Para determinar el valor del presente proceso, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial llevo a cabo las siguientes actividades:

- Se publico la Solicitud de Información a Proveedores 032 de 2026. Al cierre de la solicitud no se recibió ninguna cotización.
- Se consulto el histórico de procesos de la entidad, IP- 25 del 2024 y IP- 32 del 2025.
- Se toma como referencia para traer a valor presente la variación del IPC anual de cada año respecto a las togas.
- Dado que los cubre togas son elementos que no se han cotizado en años anteriores, y que no se cuenta con referencia de precios dentro del evento de cotización, y que adicionalmente es un



bien altamente estandarizado con características técnicas definidas, la Unidad de Compras Públicas procedió a revisar referencias de precios de procesos de alcance similar que pudiera utilizar como referencia para estimar el valor de adquisición de estos elementos.

Dado que no se recibió ninguna cotización, la entidad procede a tomar como referencia los valores históricos, realizando la indexación.

ITEM	DESCRIPCION	Subunidad ejecutora	Cantidad	Contrato 155 de 2024			Contrato 211 de 2025		Promedio	Total
				Valor	INDX. 2025 (5,20%)	INDX. 2026 (5,10%)	Valor	INDX. 2026 (5,10%)		
1	Toga para magistrado	Consejo de Estado	6	\$188.000	\$197.776	\$ 207.863	\$113.050	\$ 118.816	\$163.340	\$ 980.040
2	Toga para magistrado	Comisión Nacional de Disciplina Judicial	10	\$188.000	\$197.776	\$ 207.8623	\$113.050	\$ 118.816	\$163.340	\$ 1.633.400
Total presupuesto togas										\$ 2.613.440

Al revisar referencias de cubre togas que se hayan contratado con similares características dentro de los históricos de contratación de otras entidades, se identificaron dos (2) procesos que cuentan con referencias para este elemento, por lo cual, se procedió a indexar los valores para traerlos a valor presente, obteniendo referencias de precios de estos ítems que puedan ser utilizadas para estimar el presupuesto del presente proceso como se muestra a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	Cantidad	Proceso SF.MC-005-2022 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA					Proceso SF.MC-008-2023 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA				Promedio	Total
			Valor	INDX. 2023 (13,12%)	INDX. 2024 (9,28%)	INDX. 2025 (5,20%)	INDX. 2026 (5,10%)	Valor	INDX. 2024 (9,28%)	INDX. 2025 (5,20%)	INDX. 2026 (5,10%)		
2	Cubre toga	40	\$160.000	\$180.992	\$197.788	\$208.073	\$218.685	\$166.800	\$182.080	\$191.528	\$201.296	\$209.990	\$8.399.600

En tal sentido, se procedió a sumar el valor calculado con las referencias de las togas adquiridas por la entidad en años anteriores (\$2.613.440) y las referencias de cubre togas que cuentan con características similares, adquiridas por otras entidades (\$8.399.600). Por tanto, para el proceso de Togas y Cubre Togas, se estima un presupuesto de hasta por la suma de **ONCE MILLONES TRECE MIL CUARENTA PESOS M/CTE (\$11.013.040)**, incluido I.V.A y todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

Ver anexos estudio del sector.

5.3. Forma de pago.

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

1. Documento de cobro
2. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, según corresponda, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.
4. Certificado de Ingreso a la División del Almacén.



5. Cargue de documento de cobro o equivalente junto con sus soportes en el Secop II.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos de pago se reinician con la nueva radicación.

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

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

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

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

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
10426	27/03/2026	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-400 CONSEJO DE ESTADO NIVEL CENTRAL	\$9.379.640,00	\$9.379.640,00
8826	27/03/2026	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-900 COMISIÓN NACIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL NIVEL CENTRAL	\$1.633.400,00	\$1.633.400,00
Total						\$11.013.040,00

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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



de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.
- F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- G. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
- H. Presentar la oferta extemporáneamente.
- I. No presentar oferta económica.
- J. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
- K. Que el proponente aporte información inexacta o contradictoria y que no haya podido aclarar.
- L. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
- M. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta presentada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II.
- N. Las demás previstas en la ley.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. Capacidad jurídica.

Según el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes se verificarán como requisitos habilitantes



para participar en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.
2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que:
(i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente; (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas.
4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas naturales.
6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.
7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.
8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

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



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

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:
 - a) Nombre o razón social completa
 - b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
 - c) El objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto
 - d) Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente
 - e) Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica
 - f) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más
 - g) Fotocopia del documento de identificación.
10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De tal manera, el proponente presentará certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: <https://redam.gov.co>
11. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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



9.2. Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes¹ de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea **“el suministro, o adquisición o venta de togas o el diseño y confección de prendas de vestir a la medida”** y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV, esto es 6.2 SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

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

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

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

- La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.
- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes que no sea aclarada por el proponente o verificada por la ENTIDAD, ni copia de contratos en ejecución.
- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consorcio o unión temporal y podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal

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



- Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

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

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

- Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron 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.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
- 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



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

Nota 2: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La ENTIDAD tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

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

Nota 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto el actividades o servicios diferentes a los requeridos en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV, correspondientes al ***“el suministro, o adquisición o venta de togas o el diseño y confección de prendas de vestir a la medida”***.

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

NOTA 6: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 7: 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.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

9.3. Condiciones técnicas Habilitantes

A. Anexo Especificaciones Técnicas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el **“Anexo De Especificaciones Técnicas”** para cada una de las corporaciones, los cuales serán suministrados por la Entidad en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

B. Formato “certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST”

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



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

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

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

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

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

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

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

Nota 3: Se debe tener en cuenta que los “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” hace parte integral de la oferta económica que se presente, por lo tanto, se requiere de su presentación junto con la oferta.

10.FACTORES DE EVALUACIÓN

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

La oferta económica deberá ser presentada por el oferente diligenciando la pregunta habilitada en la plataforma SECOP II “Oferta económica”, indicando el valor para cada ítem, no obstante, el valor total



de la propuesta será el valor objeto de evaluación y comparación.

El proponente podrá superar los precios unitarios techo de cada uno de los elementos, pero no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

El contrato se adjudicará y suscribirá con el proponente que presente la oferta de **menor valor total**, siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

NOTA 1: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

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

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

12. GARANTÍAS

12.1 Garantía de seriedad de la oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor



de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1) .

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

12.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

Amparo	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	El Plazo ejecución del contrato y seis (6) meses más	20%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.	20%

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. 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 deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

13.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

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

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	18/06/2026 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	18/06/2026 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	22/06/2026 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPyme colombiana.	22/06/2026 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	23/06/2026 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	23/06/2026 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	23/06/2026 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	25/06/2026 11:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	30/06/206 19:00	SECOP II



Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y subsanar.	01/07/2026 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	02/07/2026 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	06/07/2026 17:00	SECOP II
Entrega de garantías.	07/07/2026 17:00	SECOP II
Aprobación de garantías.	08/07/2026 19:00	SECOP II

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

Nota 2: Término de Subsanações: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

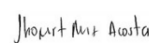
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación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

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

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


LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

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

Revisó y Aprobó: Jhofer Orlando Ruiz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas 

Elaboró: Angie Katherine Medina Arevalo - Profesional División de Estructuración 