FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área de Talento Humano				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
La compra de dotación de calzado y vestido de labor por el sistema de monto agotable para auxiliares administrativos grado 3, conductores y asistentes administrativos grado 5 adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo - Sucre – 2026.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, en cumplimiento de sus funciones administrativas y de las obligaciones legales a su cargo, requiere adelantar el proceso de contratación para la adquisición de la dotación de calzado y vestido de labor destinada a los servidores que ocupan los cargos de Asistente Administrativo Grados 3 y 5 que cumplan los requisitos establecidos en la normatividad vigente. En relación con la dotación de calzado y vestido de labor, esta constituye una prestación social de carácter obligatorio a cargo de las entidades públicas, cuyo propósito es garantizar que los servidores públicos cuenten con los elementos adecuados para el desarrollo de sus funciones, preservando condiciones dignas de trabajo, la adecuada presentación institucional y el bienestar laboral.				

Este derecho fue consagrado mediante la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, y extendido a los empleados administrativos de la Rama Judicial mediante el artículo 3 del Decreto 81 de 1990.

El artículo 1 de la Ley 70 de 1988 establece que los empleados del sector oficial cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente tienen derecho a recibir, cada cuatro (4) meses y de manera gratuita, un (1) vestido de labor y un (1) par de zapatos, siempre que hayan laborado al servicio de la entidad por un período superior a tres (3) meses de forma ininterrumpida.

Por su parte, el Decreto 1978 de 1989 reglamentó dicha prestación, señalando que el suministro debe realizarse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año, precisando además que la dotación no constituye salario ni factor salarial y que únicamente tienen derecho a ella los servidores que, para la fecha de cada entrega, hayan prestado sus servicios durante al menos tres (3) meses continuos y devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para el caso específico de la Rama Judicial, el artículo 3 del Decreto 81 de 1990 hizo extensivo este beneficio a los empleados de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y de las Direcciones Ejecutivas Seccionales de Administración Judicial, de conformidad con las disposiciones aplicables a los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del orden nacional.

De igual forma, el Ministerio del Trabajo, mediante Concepto No. 08SE2019120300000009386 del 18 de marzo de 2019, precisó que la dotación está integrada por un vestido de labor y un par de zapatos, los cuales deben suministrarse de manera completa, oportuna y acorde con las funciones desempeñadas y el ambiente de trabajo del servidor. Asimismo, advirtió que el incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a la imposición de las sanciones previstas en el artículo 486 del Código Sustantivo del Trabajo.

En el mismo sentido, la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-710 de 1996, señaló que el cumplimiento de esta obligación debe realizarse respetando la dignidad del trabajador, suministrando prendas y calzado apropiados para el ejercicio de sus funciones, adecuados a las condiciones propias del cargo y del entorno laboral, precisando además que esta prestación no puede ser compensada en dinero.

En consecuencia, los servidores públicos tendrán derecho al suministro de la dotación cuando, para las fechas legalmente establecidas de entrega (30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre), acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la ley, esto es: haber laborado para la entidad por un período mínimo de tres (3) meses de manera ininterrumpida y devengar una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En virtud de lo expuesto, y considerando que el suministro de la dotación de calzado y vestido de labor constituye una obligación legal para la Entidad, se hace indispensable adelantar el correspondiente proceso de contratación que permita satisfacer oportunamente esta necesidad y asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, la protección de los derechos de los servidores públicos y la continuidad en la adecuada prestación del servicio de administración de justicia.

Que, mediante correo electrónico de fecha 20 de mayo de 2026, el Profesional Universitario Grado 12 del Área de Talento Humano informó la necesidad de adelantar la adquisición de la dotación de calzado y vestido de labor, remitiendo la relación de los empleados de la Dirección Seccional que, a dicha fecha, cumplen con los requisitos legales para ser beneficiarios de esta prestación social, por haber laborado el tiempo mínimo exigido por la normatividad vigente. La relación de los servidores beneficiarios de la dotación de labor se presenta a continuación:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	DOTACIONES
1	64.564.216	Yicell	Chadid Smalbach	3
2	1.102.872.360	David Samuel	Soto Almario	3
3	92.502.410	Luis Enrique	Monterroza Amador	3
4	1.102.814.362	Ana Leonor	Rivero Assia	3
5	1.102.860.158	José Fernando	González Osorio	3
6	1.102.851.274	Juan David	Quintero Manjarrez	3
7	92.529.311	Everh Francisco	Bohorquez Morales	3
8	92.530.895	Álvaro de Jesús	Pizarro de la Ossa	3
9	92.537.947	Kevin Alex	Contreras Padilla	3
10	79.279.665	Roberto José	Cumplido Buelvas	3
11	92.095.391	Jairo Antonio	Núñez Suarez	3
12	1.100.626.789	Horacio de Jesús	Mendoza Dominguez	3

Es importante mencionar que la obligación de la Dirección Seccional de Administración Judicial es entregar la tres (3) dotaciones durante la vigencia 2026 a los servidores judiciales que acrediten dicho beneficio hasta 31 de diciembre de la presente anualidad, dichas entregas se realizarán en los meses de agosto y diciembre.

Que igualmente se debe señalar que el número de servidores públicos beneficiarios relacionados, es una proyección y podrá variar de acuerdo a las novedades de las situaciones administrativas que se presenten hasta la finalización de la presente vigencia, por cuanto para cada entrega se debe verificar que los(as) servidores(as) públicos(as) beneficiaros(as) cumplan con el ingreso inferior a 2 SMMLV y haber laborado durante tres (3) meses ininterrumpidos antes de cada entrega: Por lo tanto, y en caso de que se presenten cambios en el número de beneficiarios(as) señalados(as) en este proceso, se solicitará la modificación respectiva de las cantidades establecidas durante la ejecución del contrato.

Con la asignación presupuestal que cuenta actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, se pretende realizar el presente proceso de contratación por mínima cuantía, toda vez que, la Entidad debe garantizar el reconocimiento de la dotación del personal de calzado y vestido de labor, de conformidad con las disposiciones pertinentes que para el efecto rigen los empleados públicos de la Rama Judicial.

La necesidad que la Entidad pretende satisfacer se enmarca en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026 en el objetivo estratégico 4 – TALENTO HUMANO, el cual apunta

a fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros. Ampliar la cobertura de la carrera judicial y mejorar la oferta de formación, que esté disponible para todos los servidores judiciales e impacte positivamente el servicio de justicia y responda a las necesidades reales del ejercicio de la función judicial.

El principio de economía procesal en la contratación pública, también conocido como principio de economía, busca optimizar el uso de recursos públicos al garantizar que los procesos de contratación se realicen de manera eficiente, evitando trámites innecesarios y manteniendo la calidad del resultado. Este principio busca que la contratación pública se realice de la forma más rápida y económica posible, sin comprometer la calidad de los bienes o servicios adquiridos.

Esta necesidad se encuentra proyectada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para la vigencia 2026 publicado en SECOP II y la página Web de la Rama Judicial.

En este orden de ideas, la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, solicita a esta dependencia el inicio del proceso de contratación que permita atender la necesidad planteada y, en consecuencia, el Comité Estructurador y Evaluador presenta el siguiente Estudio y Documentos Previos, para contratar lo requerido en los términos ya mencionados.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicarán los respetivos documentos en la plataforma transaccional SECOP II.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo – Sucre "**LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 3 Y 5 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE – 2026*".***

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	53101602	Camisas para Hombres
2	53101604	Camisas o Blusas para mujer
3	53101700	Suéteres para dama y caballero
4	53101504	Pantalones largos o cortos o pantalones para mujer
5	53101502	Pantalones largos o cortos o pantalones para hombre
6	53111601	Zapatos para Hombre
7	53111602	Zapatos para Mujer

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

La descripción y características de las actividades necesarias para dar cumplimiento con el objeto contractual del eventual proceso de contratación serán las siguientes:

- **DOTACIÓN DE CALZADO, VESTIDOS DE LABOR.**

Las cantidades y especificaciones técnicas para ofertar son como se presenta a continuación:

ITEMS	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNID DE MEDIDA	CANT	FOTOGRAFIA REFERENCIA
1	Camisa para dama en algodón manga 3/4, tela Oxford, lisa tipo casual de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
2	Camisueter para dama en algodón manga corta tipo polo, tela Lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
3	Pantalón para dama de dril strech tipo casual buena calidad / unidad.	UNIDAD	1	
4	Calzado para dama en cuero de buena calidad – color oro.	PAR	1	

5	Camisa para caballero en algodón manga corta, tela Oxford, lisa, tipo casual de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
6	Camisueter para caballero en algodón manga corta tipo polo, tela Lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color por definir.	UNIDAD	1	
7	Pantalón para caballero en dril tipo casual de buena calidad / unidad.	UNIDAD	1	
8	Calzado para caballero en cuero de buena calidad – Color miel.	PAR	1	

Nota 1: Las tallas o medidas y cantidades exactas tanto de los uniformes como del calzado serán suministradas por el supervisor del contrato, una vez firmada el Acta de inicio.

Nota 2: Junto con la oferta deberán suministrar registro fotográfico de las prendas a ofrecer, cuyas especificaciones técnicas deben ser iguales o superiores en calidad y medidas siempre y cuando su valor no exceda el presupuesto oficial estimado, junto con la descripción de estas.

Nota 3: Las cantidades reales de prendas que conformarán la dotación para cada empleado de la DSAJ corresponderán al cumplimiento de requisitos por parte de los servidores judiciales en cada periodo de dotación.

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

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El Contratista se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar las prendas, calzado relacionados en la descripción técnica, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el numeral 3.1.4. del presente documento y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
2. Suscribir con el supervisor designado por la Entidad, el acta de inicio, una vez se cumplan con los requisitos de ejecución, establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, inciso 2 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 (Registro presupuestal y pólizas aprobadas).
3. El contratista se obligará a presentar el producto nuevo y con garantía, no se aceptarán prendas remanufacturadas o de segunda.
4. Debe concertar con el supervisor del contrato la calidad, los colores, medidas y diseños de los elementos objeto del presente proceso contractual.
5. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso y publicarlas en el portal electrónico SECOP II, en la sección “condiciones del contrato electrónico”, a más tardar al día hábil siguiente a la suscripción del contrato; así mismo, actualizar las pólizas en caso de realizarse alguna modificación, adición, prórroga, suspensión y/o reinicio del contrato.
6. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
7. Deberá tener en cuenta dentro de sus costos: los medios de transporte, y todos aquellos costos que le sean necesarios hasta la entrega y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del presente proceso de contratación del producto requerido por la Entidad.
8. Entregar al supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
9. Garantizar la calidad de los elementos durante el tiempo solicitado por la Entidad y de acuerdo con las características de cada elemento, así como asegurar su cambio en caso de defectos de fabricación en un término no superior a cinco (5) días calendarios, contados a partir de la solicitud del supervisor designado. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista.

10. La entrega de los elementos deberá realizarse en la bodega del almacén ubicada en el Palacio de Justicia de Sincelejo y en el tiempo estipulado para tal fin.
11. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable y eficaz.
12. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
13. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones.
14. De conformidad con la circular externa 042 del 26/12/2023 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, si el Contratista está obligado a expedir facturas, deberá entregar a la Entidad dentro de los documentos soporte para el trámite de pago, factura electrónica validada previamente por la DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
15. Cargar en la plataforma SECOP II toda la información generada durante la ejecución del contrato. Utilizar la sección dispuesta para tal procedimiento.
16. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos al Supervisor dentro de los tiempos exigidos.
17. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 el Contratista deberá contar con un programa de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementado y en ejecución, así mismo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) de la Rama Judicial que será compartido por la supervisión a la firma del acta de inicio.
18. En cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 y en aras de fomentar la participación en la ejecución de contratos estatales de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, deberá procurar por disponer para el cumplimiento del objeto contratado con la participación de los sujetos antes mencionados en un porcentaje que no podrá superar ni ser inferior al 10%, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos. Para ello deberá aportar certificación de las estimaciones técnicas y económicas que justifican el número de personas destinadas a prestar el servicio y el número correspondiente a este tipo de sujetos, así como el objeto de su participación de forma particular y la oportunidad en que se desarrollara la misma dentro de la ejecución del contrato y la condición especial que ostenta, así como su acreditación (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015), o si, por el contrario, del número de personas destinadas a la ejecución, no es posible, matemáticamente, cumplir con el porcentaje sin pasarse o disminuirlo, también deberá dejar constancia de ello, dado que estaríamos en una obligación de imposible cumplimiento. Cualquiera de estas certificaciones deberá aportarse al supervisor luego de firmada el acta de inicio.
19. 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 incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

20. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
21. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
22. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
23. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a prevenir, atender y sancionar cualquier forma de violencia basada en género, entendida como toda acción u omisión que cause daño, sufrimiento físico, sexual, psicológico o económico a una persona por razón de su género, identidad o expresión de género, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo PCSJA23-12104 27 de octubre de 2023 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales, incluyendo la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a:

- Adoptar e implementar medidas efectivas de prevención de la violencia basada en género en todos los espacios y actividades relacionados con la ejecución contractual, incluyendo la sensibilización y capacitación de su personal.
- Garantizar ambientes laborales y de prestación de servicios seguros, respetuosos e inclusivos, libres de cualquier forma de acoso, discriminación o violencia.
- Establecer y difundir mecanismos confidenciales y accesibles para la recepción de quejas o denuncias relacionadas con posibles casos de violencia basada en género.
- Activar rutas de atención integrales, oportunas y con enfoque diferencial para las personas afectadas, asegurando la no revictimización y la protección de su dignidad e integridad.
- Informar de manera inmediata al CONTRATANTE sobre cualquier situación que pueda constituir violencia basada en género en el marco del contrato, así como las acciones adoptadas.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de derechos humanos, equidad de género y prevención de violencias.

Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección

Seccional de Administración Judicial de Sincelejo. 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:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto: Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de papel, de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos y para la generación de residuos, en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio; además, en caso de que aplique:

Al inicio del contrato

1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

En la ejecución del contrato

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

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental).

2. Los entregables periódicos y finales deben realizarse en medio magnético y cargados al SECOP II.
Nota: solo en caso de requerirse impresión esta debe realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra tamámo máximo 11 y a espacio sencillo.

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

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

1) Designar o contratar un Supervisor que lo represente ante el Contratista; en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del Contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al Ordenador del gasto de su estado técnico y financiero, evitando perjuicios a la Entidad y al Contratista o parte del negocio jurídico.
2) 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.
3) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
4) Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
5) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6) Pagar oportunamente al Contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
7) Propender por la participación de personas catalogadas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en la provisión de bienes y servicios contratados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
8) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, deberá acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Administración Judicial y de las Direcciones Seccionales, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 03/06/2025 y el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No. 6331 del 19/05/2026, dentro de lo cual se puede destacar lo siguiente:

1) Suscribir con el Contratista el Acta de inicio del contrato.
2) Deberá verificar y realizar todas las acciones necesarias para que se acrediten los requisitos de ejecución definidos en el ordenamiento jurídico (Expedición del Certificado de Registro Presupuestal, aprobación de garantías (si aplica), afiliación ARL (si aplica), acta de inicio (si aplica), verificación de afiliación pago o estar al día en pago de aportes a seguridad social y

aquellas que se estipulen en los pliegos de condiciones como requisitos para poder dar inicio al contrato.

3) Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP I, SECOP II o TVEC, según sea el caso.
4) Realizar el seguimiento a los riesgos establecidos en la matriz, lo cual debe documentarse en los correspondientes informes de supervisión. Aunado a lo anterior, previo a efectuarse los pagos, se debe dejar constancia de la no materialización de algún riesgo.
5) Notificar oportunamente al área de Contabilidad la revisión, aprobación y cargue en el SECOP II de los soportes para el trámite de pago del Contratista de acuerdo con lo pactado en el contrato. Así mismo reportar al área de Tesorería mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las solicitudes de pago en virtud de realizar la programación del PAC para el siguiente mes.
6) Publicar oportunamente en el portal SECOP II, los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato y velar porque el Contratista publique lo que le corresponda.
7) Remitir al área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional, todos los documentos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
8) Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
9) Solicitar concepto jurídico al área jurídica de la seccional y/o al profesional designado, según el caso, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
10) Incorporar al expediente contractual electrónico todas las actuaciones que adelante en virtud del proceso contractual, ello debe realizarlo teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por la Unidad de Compras Públicas – Contratación y/o CENDOJ.
11) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la Entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
12) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución y que la documentación adicional que respalda la facturación sea clara, suficiente y rinda cuentas de lo ejecutado; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibido a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico, lo cual quedara detallado dentro del informe de supervisión.
13) Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
14) Una vez se suscriban modificaciones contractuales solicitar la actualización de las garantías.
15) Requerir por escrito al contratista, con copia al ordenador del gasto y al área de asistencia legal, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del

término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a la unidad de compras, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente.

16) A la finalización del contrato, remitir al Área de Asistencia Legal de la Seccional, el proyecto de acta de liquidación junto con la información requerida para el trámite de la misma, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato.
17) Constatar que se cumple con las obligaciones en materia de personas en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en caso de que sean exigibles. Informar de cualquier incumplimiento injustificado al área de asistencia legal para que procedan con lo pertinente.
18) Conocer, entender y aplicar el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19) Conocer, entender y dar aplicación en caso de ser necesario a lo establecido en el ACUERDO PCSJA23-12104 27 de octubre de 2023 "*Por el cual se adopta el Protocolo contra el acoso sexual y por razones de género en el ámbito laboral de la Rama Judicial"* y en ese sentido:
20) Verificar que el CONTRATISTA implemente acciones efectivas de prevención de la violencia basada en género, incluyendo la adopción de protocolos, capacitaciones y medidas de sensibilización dirigidas al personal vinculado al contrato.
21) Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con la garantía de entornos seguros, inclusivos y libres de violencias.
22) Promover activamente prácticas de respeto, equidad y no discriminación durante la ejecución del contrato.
23) Recibir, canalizar y dar trámite oportuno a las quejas o denuncias relacionadas con posibles casos de violencia basada en género que se presenten en el marco contractual, garantizando la confidencialidad y la protección de las personas involucradas.
24) De lo anterior se deberá dejar evidencia de las acciones adelantadas dentro de los respectivos informes de supervisión.
25) Fortalezca sus competencias como supervisor a través de la participación en capacitaciones, charlas, congresos, y consulte la normatividad vigente y la jurisprudencia
26) Fortalecer sus competencias como supervisor a través de la participación en capacitaciones, charlas, congresos, y consulte la normatividad vigente y la jurisprudencia.
27) El contratista, en desarrollo de las actividades objeto del contrato, deberá verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones técnicas, de seguridad, ambientales y normativas aplicables a la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, suministro e instalación de repuestos, suministro de llantas y la realización de la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de los vehículos a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, garantizando que dichas actividades se ejecuten de conformidad con la normativa vigente y con los estándares de calidad exigidos para este tipo de servicios.

    En ese sentido, deberá advertir, requerir y dejar constancia frente al cumplimiento de condiciones de accesibilidad y seguridad para las personas con discapacidad en las áreas intervenidas, incluyendo medidas de orientación, información, señalización visual y prevención de riesgos, así como las demás condiciones técnicas que resulten aplicables de

acuerdo con la naturaleza de las actividades ejecutadas y la normativa vigente, incluyendo la Resolución 1904 de 2017.

28) Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Mínima Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

La presente contratación tiene por objeto **LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 3 Y 5 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE – 2026.**

En desarrollo del principio de planeación previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 80 de 1993, la Entidad adelantó los análisis técnicos, económicos, financieros y jurídicos necesarios para establecer la necesidad contractual, determinar el presupuesto oficial, identificar los riesgos asociados a la contratación y definir el mecanismo de selección que mejor garantiza la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines estatales.

Una vez realizado el estudio del sector y determinado el valor estimado del contrato, se evidenció que el presupuesto oficial se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de **Selección de Mínima Cuantía**, razón por la cual la escogencia del contratista debe adelantarse conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Debe precisarse que la modalidad de mínima cuantía constituye un procedimiento especial de selección objetiva diseñado por el legislador para atender necesidades contractuales de menor valor económico, procurando una gestión eficiente de los recursos públicos mediante procedimientos simplificados, sin que ello implique una disminución de las garantías de transparencia, publicidad, pluralidad de oferentes, igualdad de oportunidades o control de la actividad contractual.

En este sentido, la escogencia de esta modalidad no obedece a una decisión discrecional de la Entidad, sino al cumplimiento de un mandato legal expreso contenido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, norma de carácter especial que dispone que cuando el valor del contrato no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad estatal, la selección del contratista deberá adelantarse mediante el procedimiento de mínima cuantía, independientemente de la naturaleza jurídica del contrato o del objeto a contratar.

Sobre este particular, el Consejo de Estado, mediante sentencia del 23 de abril de 2021, al resolver el medio de control de nulidad contra el numeral VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios expedido por Colombia Compra Eficiente, reiteró el carácter prevalente y obligatorio de la modalidad de mínima cuantía frente a cualquier otro mecanismo de selección cuando concurran los presupuestos definidos por el legislador,

precisando que la ley no estableció excepciones relacionadas con el objeto contractual y que el criterio determinante corresponde exclusivamente al valor de la contratación.

Dicha posición jurisprudencial reafirma el principio de legalidad que gobierna la actividad contractual de las entidades estatales, según el cual toda actuación administrativa debe sujetarse estrictamente a las competencias, procedimientos y requisitos previstos por el ordenamiento jurídico, sin que las entidades públicas puedan apartarse de los mecanismos de selección expresamente definidos por el legislador.

Así mismo, la modalidad seleccionada resulta concordante con los principios de economía y eficiencia administrativa consagrados en los artículos 209 de la Constitución Política y 25 de la Ley 80 de 1993, toda vez que permite satisfacer una necesidad institucional plenamente identificada mediante un procedimiento ágil, competitivo y transparente, optimizando los recursos públicos destinados al objeto del presente proceso de contratación.

De igual forma, la presente contratación encuentra fundamento en el deber legal de las entidades estatales de proteger, conservar y administrar adecuadamente los bienes públicos puestos bajo su responsabilidad. En efecto, el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 establece que las entidades estatales deberán adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, así como adoptar las medidas necesarias para la conservación y protección de los bienes públicos. En consecuencia, a la adquisición de la dotación no constituye una actividad discrecional, sino una obligación inherente a la adecuada gestión administrativa y fiscal de los recursos del Estado.

Por otra parte, la contratación proyectada contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado previstos en el artículo 2 de la Constitución Política y de los principios que orientan la función administrativa, en la medida en que garantiza la disponibilidad de los vehículos requeridos para el desplazamiento de servidores judiciales, el apoyo logístico a despachos judiciales y el desarrollo de actividades administrativas indispensables para la prestación efectiva del servicio de justicia en el Departamento de Sucre.

En cuanto a la competencia para adelantar el proceso contractual, la Directora Seccional de Administración Judicial de Sincelejo se encuentra plenamente facultada para ordenar el gasto, adelantar el procedimiento de selección y suscribir el respectivo contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PSAA09-6203 de 2009 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura y las demás disposiciones internas que regulan la delegación y desconcentración de funciones en materia contractual dentro de la Rama Judicial.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la necesidad identificada, el valor estimado de la contratación, la normatividad vigente aplicable y la jurisprudencia que regula la materia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo considera jurídicamente procedente adelantar el presente proceso bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, por ser el mecanismo que garantiza el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es de: **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/CTE ($18.326.000).**

Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presente proceso de contratación se realizará por el sistema de precios unitarios a monto agotable, es decir la propuesta debe presentarse para cada ítem, el valor total de la contratación será por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
11026	$ 21.906.000	2026-07-03	$18.326.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado, solicitando cotizaciones a Empresas, que desarrollan las actividades requeridas por la Entidad, como lo son A&D DOTACIONES EMPRESARIALES, FUNEVEN, INVERSIONES TEDARIK SAS, CONFECCIONES CV SPORT, ASESORIAS HORIZONTE SAS, ASESORIA HORIZONTE SAS, G&M GRUPO EMPRESARIAL SAS, DOTACIONES DERTEXTIL, COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA INTERAMERICANA S.A.S., INTERAMERICANA SAS, INVERSIONES SARHEM DE COLOMBIA, DISEÑO, CONFECCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN TEXTIL S.A.S., LEOS DOTACIONES S.A.S., MILFORT SAS, DEBLANCO SAS, de las cuales se recibió respuesta por parte de CONFECCIONES CV SPORT, dentro del término previsto por la Entidad. Al resto de las empresas se les reitero en 3 oportunidades la solicitud vía correo electrónico sin a la fecha recibir respuesta.

A dichas empresas se les solicitó cotizaciones técnicas y contractuales similares a las del presente proceso de selección, con base en las cuales se realizó el respectivo estudio de mercado, con el fin de establecer los precios de los servicios requeridos, tal y como se evidencia en la cotización anexa.

ANEXO COTIZACION 2026

ITEM	ELEMENTO A COTIZAR	UND	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	Camisa para dama en algodón manga 3/4, tela oxford, tipo casual de buena calidad con logo / unidad, color a definir.	UN	1		$ 135.000,00	135000
2	Camisueter para dama en algodón manga corta tipo polo, tela lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color a definir.	UN	1		$ 90.000,00	90000
3	Pantalón para dama de drill stretch buena calidad / unidad	UN	1		$ 187.000,00	187000
4	Calzado para dama en cuero de buena calidad - color oro	PAR	1		$ 200.000,00	200000
5	Camisa para caballero en algodón manga corta, tela oxford, tipo casual de buena calidad con logo / unidad. color a definir.	UN	1		$ 105.000,00	105000
6	Camisueter para caballero en algodón manga corta tipo polo, tela lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color a definir.	UN	1		$ 95.000,00	95000
7	Pantalón para caballero de drill buena calidad / unidad	UN	1		$ 197.800,00	197800
8	Calzado para caballero en cuero de buena calidad - color miel	PAR	1		$ 210.000,00	210000
	Total					$ 1.219.800,00

FORMATO ESTUDIO DE MERCADO					
OBJETO:	**LA ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDOS DE LABOR PARA LOS ASISTENTES ADMINISTRATIVOS GRADO 3 Y 5 ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE SINCELEJO – SUCRE – 2026**				
ESTUDIO DE MERCADO - MC XX 2026					
DATOS DE LA EMPRESA				**COTIZACION 1**	
NOMBRE DE LA EMPRESA				**CV SPORT S.A.S.**	
ITEM	**DESCRIPCION**	UND	**CANT**	**V. UNITARIO**	**VALOR TOTAL**

1	Camisa para dama en algodón manga 3/4, tela oxford, lisa tipo casual de buena calidad con logo / unidad, color a definir.	UN	4	135,000	$540,000
2	Camisueter para dama en algodón manga corta tipo polo, tela lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color a definir.	UN	2	90,000	$180,000
3	Pantalón para dama de drill strech buena calidad / unidad	UN	6	187,000	$1,122,000
4	Calzado para dama en cuero de buena calidad - color oro	PAR	6	200,000	$1,200,000
5	Camisa para caballero en algodón manga corta, tela oxford, lisa tipo casual de buena calidad con logo / unidad, color a definir.	UN	20	105,000	$2,100,000
6	Camisueter para caballero en algodón manga corta tipo polo, tela lacoste de buena calidad con logo / unidad. Color a definir.	UN	10	95,000	$950,000
7	Pantalón para caballero de drill buena calidad / unidad	UN	30	197,800	$5,934,000
8	Calzado para caballero en cuero de buena calidad - color miel	PAR	30	210,000	$6,300,000
TOTAL					**$18,326,000**

En consecuencia, y con el fin de garantizar la adecuada planeación del proceso de contratación y el cumplimiento de la obligación legal de suministrar la dotación de calzado y vestido de labor a los servidores que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad vigente, la Entidad determinó el presupuesto oficial estimado con fundamento en el análisis de los valores históricos de contratos celebrados para el mismo objeto y en la única cotización recibida durante la etapa de solicitud de cotizaciones. Esta información permitió establecer un valor de referencia acorde con las condiciones actuales del mercado y con las necesidades de la Entidad.

En todo caso, el contrato se ejecutará de acuerdo a las necesidades de la Entidad; el valor de las ofertas no podrá ser superior al valor del presupuesto oficial estimado, ni estar por debajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 y que por lo tanto llegase a considerarse como precio artificialmente bajo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, cancelará el valor total del contrato que se suscriba como resultado del presente

proceso de selección, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la aprobación de los siguientes documentos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y recibido a satisfacción de lo descrito en las especificaciones técnicas contractuales:

a) La Factura electrónica validada a través del correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co según circular externa 042 del 26/12/2023 emanada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Cuenta de Cobro o documento equivalente, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca Régimen ordinario o Régimen Simple, según sea el caso (para mayor claridad tener en cuenta la Circular DESAJSIC21-19 expedida por la Directora Seccional).
b) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar, con la respectiva planilla de pago.
c) Informe de supervisión por parte del supervisor designado por la Entidad.
d) Documento soporte del ingreso de los elementos al inventario de la Entidad.

Nota 1. Para dar trámite al pago y que este sea autorizado, los anteriores documentos aprobados por el supervisor deberán ser cargados por el Contratista en el plan de pagos del SECOP II.

Nota 2. En caso de devolución de los documentos, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 3. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, efectuará las retenciones, deducciones y descuentos por contribuciones a que haya lugar en cada uno de los pagos, a efectuar durante la ejecución del contrato que se pueda suscribir, teniendo en cuenta lo establecido en los Estatutos Tributarios del Orden Nacional, Departamental y Municipal, donde se prevén deducciones tales como: Retención en la fuente por compras del 2.5% (Declarante) o 3.5% (No Declarante), retención por IVA 15%, retención de industria y comercio de acuerdo a la tarifa de cada Municipio donde se ejecute el contrato, así mismo aquellas otras que se puedan generar durante la ejecución del contrato, y teniendo en cuenta la calidad del contribuyente o contratista en el RUT, y según la información financiera que pueda reportar cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 4. En caso de generarse nuevos impuestos, gravámenes, estampillas o contribuciones durante la ejecución del proceso pre-contractual y contractual, el futuro contratista deberá tener en cuenta dichos imprevistos en su propuesta económica.

En todo caso los pagos estarán sujetos a la disposición de recursos que efectúe el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con la distribución del PAC, proyectado para el año 2026.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Igualmente, y en apego a la directriz de Colombia - Compra eficiente, se exigirá una experiencia proporcional en cuantos factores tiempo y económico. 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 y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el Comité Estructurador y Evaluador y se efectuará de la siguiente manera: La RAMA JUDICIAL efectuará la verificación de la capacidad jurídica, experiencia y condiciones técnicas, que se establezcan para el presente proceso de selección.

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015) "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación… En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente".

En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

EVALUACION ECONOMICA

Las propuestas económicas presentadas en el marco de este proceso de contratación deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento y en el texto de la Invitación Pública. En todo caso, la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. De igual manera se procederá si se presenta una sola propuesta.

Para lo anterior se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5, parágrafo 1, de la Ley 1150 de 2007.

El valor TOTAL de su oferta económica deberá ser diligenciado en el cuestionario "lista de precios" del pliego electrónico en el SECOP II; así mismo como soporte de su oferta económica deberá aportar anexo económico (anexo 7), cuyos valores totales deberán ser exactamente iguales. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor total o parcial a precio cero ($0), la oferta será rechazada.

La oferta económica deberá ser diligenciada en el SECOP II y en el Anexo correspondiente de la invitación publica, cuyos valores totales deberán ser exactamente iguales, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El oferente deberá diligenciar en el pliego electrónico del SECOP II el VALOR TOTAL de su propuesta económica y como soporte de ella anexará formato económico (ANEXO 7), donde discriminará los valores unitarios de los ítems, cuyo valor total debe corresponder al valor total indicado en el pliego electrónico, el cual no podrá ser superior al Presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor unitario de cada uno de los ítems – (Ver presupuesto), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, ni estar por debajo de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, que por lo tanto llegase a

considerarse como precio artificialmente bajo, so pena de incurrir en violación de los principios de transparencia, equilibrio e imparcialidad que gobiernan la actividad contractual y como parte de ella, el procedimiento de la licitación.

2. El valor de su oferta económica se expresará en pesos colombianos **sin incluir centavos**.

3. La información dispuesta en el anexo 7 – OFERTA ECONOMICA, no podrá ser modificada por cuanto está conforme a las exigencias de la invitación pública.

4. La oferta económica deberá presentarse **en formato en Excel.**

5. Los Proponentes deben cargar la Oferta y los anexos en los formatos indicados. En caso de existir discrepancias entre los valores del sobre único del pliego electrónico con el anexo económico, prevalecerá lo registrado y/o diligenciado en la plataforma, por lo cual la Entidad realizará las correcciones aritméticas de las propuestas económicas que presenten diferencias por exceso o defecto, se deberán constancia de dicha labor dentro del informe de evaluación.

Atendiendo lo establecido en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, será seleccionada para verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con el servicio requerido en la presente.

Para efectos de DEFINICIÓN DEL MENOR VALOR OFERTADO, el oferente deberá ofertar el menor valor de los ítems estipulados y su oferta económica, no podrá superar el valor unitario por ÍTEM estimado establecido en este proceso, so pena de rechazo de la oferta y con este fin deberá verificar el estudio de mercado.

Si el oferente omite relacionar uno o varios de los servicios solicitados en el presente proceso de selección, se entenderá que está haciendo propuestas parciales y en ese entendido la propuesta será RECHAZADA, por cuanto la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo no admite propuestas parciales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo2.2.1.1.1.6.1. de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar ***rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta*** en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Se elaborará a partir del modelo suministrado (Anexo) en la presente invitación pública, suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal, si este es persona jurídica. Esta carta de presentación de la propuesta y todo lo en ella consignado, se entiende presentado bajo la gravedad de juramento.

2- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

PERSONA NATURAL NACIONAL

Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente proceso. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del código de comercio. (Se exceptúan las personas naturales acreditada con título de profesiones liberales).

En el evento de que se limite la convocatoria a Mipyme, quienes no ejerzan actividades mercantiles no podrán acreditar su condición de Mipyme por lo que sus ofertas serán rechazadas de conformidad con lo afirmado en el concepto C–756 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL:

Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que demuestre un objeto social que le permita ejecutar el objeto de la presente contratación, las facultades del representante legal, igualmente deberán acreditar que la vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA:

Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y tres (3) años más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente

que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas. En este sentido si sus integrantes son personas jurídicas deben anexar certificado de existencia y representación legal de cada una y si son personas naturales deben anexar copia del registro mercantil y de la cédula de ciudadanía. Los certificados de cámara de comercio deberán haber sido expedidos a más tardar 30 días antes de la fecha de cierre del proceso.

Para esta forma de presentación son exigibles los mismos requisitos, en cuanto a la capacidad de los representantes legales, para contratar y de la obligatoriedad de hacerse autorizar por sus órganos competentes, si llegaren a tener limitada las facultades.

3- CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado (Ver anexos) en la presente invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ♣ En caso de que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. La extensión de la participación se indicará en función del alcance de contrato.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal

4- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y LIBRETA MILITAR.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Fotocopia de la libreta militar o documento que acredite la situación militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

5- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

6- FORMATO BENEFICIARIO DE CUENTA.

Según anexo con la certificación bancaria reciente, que indique que la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo consignara el valor del contrato se encuentre activa.

7- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá diligenciar de acuerdo con el formato entregado dicho compromiso, el cual deberá venir firmado por el representante legal o en caso de consorcio o unión temporal por cada uno de los integrantes de estos.

8- DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que nos encuentra en incurso en inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en la en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, el Representante de estos deberá manifestar que ni Él ni las Personas Jurídicas que integran el Consorcio o la Unión Temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 del 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

9- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente junto con la propuesta deberá aportar certificado escrito donde se comprometa como oferente o contratista si llegase hacer adjudicataria de la presente convocatoria 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:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

10- DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramente las multas y sanciones.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita bajo la gravedad de juramento donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

11- REDAM

Junto con la propuesta el oferente deberá aportar Certificado Registro de Deudores Alimenticios Morosos con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, conforme como lo estipula la Ley 2097 de 2021.

12- DECLARACION ANTICOLUSION (DILIGENCIAR FORMATO ANEXO).

En el desarrollo del proceso de selección y en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los interesados en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, el Decreto 4886 de 2011 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el interesado deberá diligenciar el Anexo No. 10 denominado “DECLARACION ANTICOLUSION", en donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia, lo cual deberá presentar con su propuesta.

En el evento que se advierta por parte de la Entidad, que alguno de los proponentes se encuentra incurso en cualquier tipo de práctica colusoria o restrictiva de la competencia, se procederá a compulsar copias a la Superintendencia de Industria y Comercio, con el propósito de solicitar la apertura de la correspondiente investigación administrativa e imposición de multas y sanciones, según lo previsto en la Ley 1340 de 2009.

En caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes lo deberá presentar.

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

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

PERSONAS JURÍDICAS: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

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 de este.

PERSONAS NATURALES: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002”, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los **certificados de afiliación** respectivos no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a 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 (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes

a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ÚLTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. 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 de este.

Proponentes Plurales Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

NOTA: DEBERÁ ANEXARSE COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL, COPIA DE LA CÉDULA Y CERTIFICADO EMITIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR QUE AVALE LA CERTIFICACIÓN.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El proponente lo presentará o La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo, consultará en las páginas Web de : la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y en el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 de 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, 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 consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Podrá participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la Republica No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad a lo dispuesto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordenan: "…*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia*" *cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual".

Teniendo en cuenta que el valor del presente Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), que equivalen a $ 511.708.497, de conformidad a los umbrales dispuestos por el MINCIT vigente hasta 31/12/2026, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES COLOMBIANAS.

El proponente interesado en solicitar la limitación a Mipyme deberá publicar su solicitud en SECOP II como mensaje y además anexar:

Personas jurídicas:

1. Certificación expedida por representante legal y el contador o revisor fiscal (si está obligado a tenerlo), donde conste que ostenta la calidad de Mipyme.

2. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Personas naturales:

1. Certificación expedida por la persona natural y un contador público donde conste que ostenta la calidad de Mipyme.

2. Copia del registro mercantil, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Las Mipyme también podrán aportar copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Dichos documentos deberán tener una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Este documento no reemplaza los que deben aportarse como requisitos habilitantes jurídicos.

Nota 1: Para que el proceso pueda ser limitado deberá igualmente haberse recibido por lo menos dos (2) solicitudes de Mipyme colombianas para limitar la convocatoria. Estas solicitudes deberán

recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad aplicable.

Nota 2: Es importante tener muy presente que quienes no ostenten la calidad de comerciantes no pueden ser considerados Mipyme, por ende, no estarían habilitados para solicitar la limitación. Las profesiones liberales no son consideradas actividades mercantiles por disposición expresa del artículo 22 del Código de comercio por lo que no podrían acreditar ser Mipyme.

Para mayor ilustración los invitamos a revisar el concepto C–756 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia general

N/A

3.5.1.2.2 Experiencia específica

Esta se acreditará con la presentación de mínimo dos (2) certificaciones de experiencia, calidad, idoneidad y cumplimiento y/o dos (02) actas de liquidación de contratos ejecutados y terminados por el proponente, con objeto igual y/o similar al de esta contratación, expedidas por Entidades Oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en pesos colombianos.

CRITERIO DIFERENCIAL. En aplicación de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 y, atendiendo a los datos incluidos en el estudio de sector, se determina como factor diferencial en favor de las Mipyme la exigencia para los proponentes que no ostente dicha condición y que presente ofertas no estando limitada la convocatoria, la exigencia de acreditar la experiencia en mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados por el proponente, con objeto igual y/o similar al de esta contratación, expedidas por Entidades Oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso aumentado en un 20%.

En caso de las certificaciones, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de emisión de la certificación.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato.
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexara con la misma copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Para los obligados a facturar:

* Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional, más la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

* Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes
correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

Para los no obligados a facturar:

* Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

En el evento que aporte certificaciones y estas no contengan la información que permitan su evaluación y no haya claridad en el objeto de estas, el proponente deberá anexar adicionalmente a la propuesta copia del contrato, Acta de recibo final o acta de liquidación, que permitan evaluar objetivamente la certificación.

La certificación debe estar suscrita por el empleado, funcionario u otro quien tenga tal facultad para hacerlo en nombre del contratista de aquel contrato que el oferente pretende aportar como experiencia especifica. No se acepta auto certificaciones.

La certificación debe estar suscrita por el empleado, funcionario u otro quien tenga tal facultad para hacerlo en nombre del contratista de aquel contrato que el oferente pretende aportar como experiencia especifica. No se acepta auto certificaciones.

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, como lo establece la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Para probar la condición Mipyme, los proponentes podrán acreditarlo por medio del certificado del RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, o mediante cualquiera de las demás condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia general de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual deberá suscribir y aportar debidamente diligenciado el ANEXO 9 de la invitación publica y aportar certificado de composición accionaria firmado por contador y/o revisor fiscal en caso de estar obligado y por el representante legal, el cual se entiende realizado bajo la gravedad de juramento.

NOTA 3: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación.

NOTA 4: Para la aplicación de los criterios diferenciales de uniones temporales o consorcios, por lo menos uno (1) de los integrantes que acredite dicha condición, deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

NOTA 5: En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Nación- Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 – Ley 019 de 2012.

NOTA 6: No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

NOTA 7: La Entidad se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que la Entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

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

3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica

A. COMPROMISO CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los oferentes deben cumplir con las características técnicas mínimas exigidas en el numeral 3.1.4 y 3.5.1.6 del estudio previo, por lo cual deberán aportar con su oferta un documento suscrito por el Representante legal donde manifiestan que en caso de ser adjudicatarios cumplirán a cabalidad con lo dispuesto en los respectivos numerales.

B. GESTION AMBIENTAL

En cumplimiento a la normatividad ambiental, a la Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos y al Plan de gestión Integral de residuos sólidos de la Rama Judicial deberá:

1. 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.

C. PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

El proponente de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura y el Manual de contratistas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST**) V** 00 de fecha 20/04/2023 de la Rama Judicial, deberá presentar junto con su oferta:

- Certificación de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado (aplica para personas jurídicas).
- Certificación de la persona responsable del SG-SST, acorde con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, según el tipo de empresa y clase de riesgo (aplica para personas jurídicas).
- Certificación que garantice el cumplimiento de la realización de exámenes médicos ocupacionales, conforme a la normativa nacional vigente.
- Certificación de compromiso en la que conste el uso obligatorio de los elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.
- Certificación de compromiso de pago de la seguridad social de sus colaboradores durante el tiempo de ejecución del contrato, conforme a la normativa nacional vigente.
- Certificación de idoneidad para la ejecución de tareas de alto riesgo, cuando aplique (personas jurídicas).
- Certificación de compromiso mediante la cual se garantice la capacitación de sus colaboradores, como mínimo, en los siguientes temas: identificación de peligros y riesgos asociados a las actividades a ejecutar, atención y manejo de emergencias, reporte de incidentes y accidentes de trabajo, procedimientos de trabajo seguro, planes de rescate, entre otros (aplica para personas jurídicas).

D. CONDICIÓN TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

1. El oferente junto con la propuesta deberá aportar ficha técnica de cada uno de los productos solicitados detallando diseño - materiales y tela, condiciones de la prenda (tiempo de garantía) limitaciones de uso, dicha ficha debe venir acompañada de una imagen de referencia por cada articulo solicitado por la entidad. 2. El oferente debe comprometerse a realizar los cambios por deficiencias en el diseño, mala calidad de la tela o material utilizados, desperfectos en costuras o pliegues, envió de tallas erradas, dichas ajusten deben hacer de forma inmediata, de no hacer lo así se iniciar las acciones administrativas correspondiente por posible incumplimiento.
3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A
3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los documentos de acreditación de los criterios de desempate deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma de este. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en el caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta. El oferente deberá diligenciar el anexo “FACTORES DE DESEMPATE”, publicado por la Entidad y aportar el ANEXO Autorización de Tratamiento de Datos personales por cada una de las personas que tengan condición de i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este último anexo lo diligenciará toda persona (proponente, socio o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos.
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Sincelejo con NIT. 800.165.944-8, La garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, que se establecen a continuación:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los Servicios Suministrados	10%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Parágrafo 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza y la misma deberá ser aportada dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato en la plataforma SECOP II, so pena de trámite de incumplimiento contractual.

Parágrafo 2. El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; 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, 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 póliza, 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.
Parágrafo 4. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Parágrafo 5: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Al respecto, habrá de dársele aplicación a lo dispuesto en el literal D "¿Qué debe analizar la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales?", del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, emitido por Colombia Compra Eficiente, que a su tenor ordena "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía…"	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Jorge Luis Pizarro Caldas
No. cédula	6.820.265
Cargo	Profesional Universitario G-12
Correo Electrónico	jpizarrc@cendoj.ramajudicial.gov.co
Dependencia	Talento Humano
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
NA	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta 31/12/2026, iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (Registro presupuestal y Pólizas aprobadas).
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la ciudad de Sincelejo Departamento de Sucre – Calle 22 No. 16 – 40 Piso 1 Palacio de Justicia.
Liquidación del contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la Ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional	

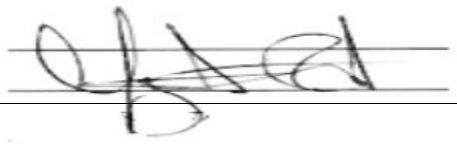
de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.

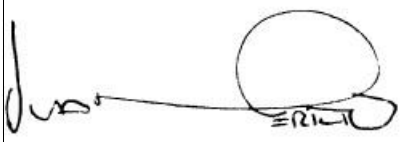
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Sincelejo
Fecha de diligenciamiento	14 de julio de 2026

4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área de Talento Humano

4.1 Servidor designado por el Área beneficiario de contratación	
Firma	Pronunciamiento mediante correo electrónico mlugoo@cendoj.ramajudicial.gov.co
Nombre	Jorge Luis Pizarro Caldas
Cargo	Profesional Universitario G12
Dependencia	Talento Humano

4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	María Claudia Medina Taboada
Cargo	Directora Seccional

5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	

Nombre empleado	Miguel Angel Coronado Cabrales
Cargo	Profesional Universitario Grado 11
5.2 Servidor designado por el Área Financiera	
Firma	
Nombre empleado	Alfonso Samuel Pinilla Almario
Cargo	Profesional Universitario Grado 12
5.3 Servidor designado por el Área beneficiada del bien, obra o servicio del contrato	
Nombre Área	Talento Humano
Firma	Pronunciamiento mediante correo electrónico mlugoo@cendoj.ramajudicial.gov.co
Nombre empleado	Jorge Luis Pizarro Caldas
Cargo	Profesional Universitario G 12
5.4 Servidor designado por la Dirección Seccional (Líder Administrativo)	
Nombre unidad	Contratación
Firma	
Nombre empleado	Lina María Meriño De La Rosa
Cargo	Profesional Universitario Grado 13
Dependencia	Dirección Seccional