ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
No. IP-13-2026

OBJETO: Contratar el suministro de la dotación legal consistente en vestuario y calzado de labor para los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia (Caquetá), durante la vigencia 2026, mediante bonos personalizados y/o tarjetas canjeables no redimibles en dinero.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($80.100.450)** a todo costo, incluido el I.V.A., demás impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional y/o municipal de carácter legal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso se regulará por lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y Decreto 287 de 2026, Decreto 0142 de 2023, procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA, SEPTIEMBRE DE 2026

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

No. IP-13-2026

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para seleccionar al contratista encargado del suministro de la dotación legal consistente en vestuario y calzado de labor para los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia (Caquetá), durante la vigencia 2026, mediante bonos personalizados y/o tarjetas canjeables no redimibles en dinero, en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación IP-13-2026.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
No. IP-13-2026

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
Contratar el suministro de la dotación legal consistente en vestuario y calzado de labor para los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia (Caquetá), durante la vigencia 2026, mediante bonos personalizados y/o tarjetas canjeables no redimibles en dinero.	El Plazo de Ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El plazo se establece atendiendo la necesidad de atender los tres (3) periodos de causación de la dotación durante la vigencia fiscal 2026 y en observancia del principio de anualidad presupuestal. La entrega de bonos y/o tarjetas objeto del contrato será en dos (2) entregas parciales, así: a) Primera entrega: Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato. b) Segunda entrega: A más tardar el cuatro (4) de diciembre de 2026.	$80.100.450	El proveedor adjudicatario del contrato, deberá hacer entrega de los bonos o tarjetas redimibles única y exclusivamente en vestuario y calzado de labor como dotación de ley, en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicado en la Carrera 4 No. 6-99 Oficina 107, conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato. La redención de los bonos y/o tarjetas deberá garantizarse, como mínimo, en establecimientos comerciales ubicados en las ciudades de Neiva (Huila), y Florencia (Caquetá), sin perjuicio de la cobertura nacional adicional que ofrezca el contratista.

El suministro objeto del presente proceso deberá cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el Capítulo II – Especificaciones Técnicas y en el estudio previo, documentos que hacen parte integral de la presente invitación y que contienen la descripción, características, condiciones y demás requerimientos técnicos exigidos para la adecuada ejecución del contrato.

1.1.1. VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)

El presupuesto estimado para este proceso de contratación se calcula con base en el estudio financiero realizado (estudio de mercado), por valor de **OCHENTA MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($80.100.450)** a todo costo, incluido el I.V.A., demás impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional y/o municipal de carácter legal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: La oferta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluidos, entre otros, los costos asociados a la emisión, activación, administración, distribución y entrega de los bonos y/o tarjetas, soporte tecnológico, atención al usuario, reposiciones cuando haya lugar, transporte y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 3: El proponente no podrá modificar los valores unitarios de los bonos y/o tarjetas de dotación establecidos por la Entidad, ni presentar una oferta económica cuyo valor total, incluida la comisión y el IVA sobre esta, cuando haya lugar, supere el presupuesto oficial estimado de OCHENTA MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($80.100.450) M/CTE. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

NOTA 4: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Los proponentes deben tener en cuenta, al momento de formular sus propuestas, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, conforme a la legislación tributaria colombiana.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, señalados en la Ley), los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor estimado del presente proceso contractual, la Entidad tomó como referencia los valores unitarios de los bonos de dotación suministrados en el marco del Contrato No. 046 de 2025, suscrito para atender la dotación legal de los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia.

Con el fin de actualizar dichos valores a las condiciones de mercado de la vigencia 2026, se aplicó un incremento correspondiente a la variación proyectada del Índice de Precios al Consumidor (IPC) del 5,10%, obteniéndose los siguientes valores unitarios de referencia:

DETALLE	Valor unitario Contrato 046 de 2025	Valor ajustado IPC 2026 (5,10%)
DOTACION DAMA	542.832	570.516
DOTACION CABALLERO	543.884	571.622

Estudio de mercado para determinar la comisión por intermediación:

Adicionalmente, el Área de Almacén e Inventarios de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva adelantó un estudio de mercado con el propósito de determinar el porcentaje de comisión por intermediación aplicable al suministro de bonos y/o tarjetas canjeables exclusivamente por vestuario y calzado de labor.

Para tal efecto, se solicitaron cotizaciones a siete (7) empresas con experiencia en el mercado, a saber: BIG PASS S.A.S., ARTURO CALLE, CRISALTEX S.A., NCS BRANDS S.A.S., PASH S.A.S., PLUXEE COLOMBIA S.A.S. y SODEXO S.A.S.

De las solicitudes efectuadas, se recibieron dos (2) cotizaciones válidas, remitidas por las empresas NCS BRANDS S.A.S. y PLUXEE COLOMBIA S.A.S., las cuales fuero utilizadas

para calcular el porcentaje promedio de comisión aplicable al proceso mediante el método de media aritmética simple, así:

PROVEEDOR QUE COTIZA:	COTIZACION 1	COTIZACION 2	VALOR % PROMEDIO COMISION DE LAS COTIZACIONES
	NCS BRANDS SAS	PLUXEE COLOMBIA S.A.S	
PORCENTAJE DE COMISION	6 %	5,9 %	**5,95 %**

Para determinar el porcentaje de comisión aplicable al presente proceso se utilizó el método de media aritmética simple, el cual consiste en sumar los porcentajes de comisión ofertados y dividir el resultado entre el número de cotizaciones válidamente recibidas, así:

(6,00% + 5,9%) ÷ 2 = 5,95%

En consecuencia, la Entidad adoptó como porcentaje de referencia para la estructuración del presupuesto oficial una comisión promedio del 5,95%, por considerarla representativa de las condiciones del mercado obtenidas mediante el estudio realizado.

Determinación de las cantidades estimadas:

Con el fin de establecer la población beneficiaria de la prestación social de dotación para la vigencia 2026, la Coordinación Administrativa, mediante Oficio No. DESAJNEO26-911 del 13 de marzo de 2026, solicitó al Área de Talento Humano la relación de servidores judiciales con derecho al suministro de vestido y calzado de labor.

En atención a dicha solicitud, mediante correo electrónico del 20 de marzo de 2026, el Área de Talento Humano remitió la relación de los servidores que, de acuerdo con la normatividad vigente y la información laboral disponible, cumplen los requisitos para acceder a la prestación social de dotación durante la vigencia 2026.

Con fundamento en la información suministrada por el Área de Talento Humano, la Entidad determinó preliminarmente la población beneficiaria de la prestación social de dotación y proyectó el suministro de ciento treinta un (131) bonos personalizados y/o tarjetas canjeables, destinados a atender la dotación legal de los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad vigente, distribuidos de la siguiente manera

FUNCIONARIOS CON DERECHO A DOTACION			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD DE EMPLEADOS	CANTIDAD DE BONOS
1	BONOS DOTACION (Vestido y calzado damas)	24	71
2	BONOS DOTACION (Vestido y calzado caballero)	20	60
TOTAL		**44**	**131**

La cantidad de bonos proyectada corresponde al número estimado de entregas requeridas durante la vigencia 2026 para atender a los servidores que consoliden el derecho a la dotación de conformidad con la normatividad vigente.

No obstante, se precisa que las cantidades anteriormente señaladas corresponden a una proyección realizada con la información disponible al momento de la estructuración del proceso y podrán variar durante la ejecución contractual como consecuencia de novedades administrativas de personal tales como ingresos, retiros, traslados, encargos, licencias u otras situaciones que incidan en la adquisición del derecho a la dotación. Las cantidades definitivas serán determinadas por la Entidad con fundamento en las certificaciones expedidas por el Área de Talento Humano y comunicadas oportunamente por el supervisor del contrato al contratista para la emisión y entrega de los respectivos bonos y/o tarjetas.

En todo caso, las variaciones en las cantidades de bonos y/o tarjetas requeridas durante la ejecución estarán sujetas al valor contractual y a la disponibilidad presupuestal existente, por lo que las cantidades solicitadas por la Entidad no podrán generar, por sí mismas, la superación del valor total del contrato.

Con base en los valores unitarios ajustados mediante IPC, las cantidades estimadas de beneficiarios para la vigencia 2026 y el porcentaje promedio de comisión resultante del estudio de mercado, se determinó el presupuesto oficial del proceso, así:

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse únicamente a través de la sección Observaciones existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: villart@cendoj.ramajudicial.gov.co.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios
80141700	Distribución
84121804	Bonos emitidos por el sector privado
91111703	Servicios de compra de vestuario
53101604	Camisas o blusas para mujer
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53111602	Zapatos para mujer
53102501	Cinturones o tirantes
53101602	Camisas para hombre

53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53111601	Zapatos para hombre

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
27-01-01-212	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	4626	18/08/2026	$ 80.100.450

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver cronograma del expediente electrónico.

El cronograma podrá ser modificado; por lo tanto, los interesados en participar deberán estar atentos a la publicación de las respectivas adendas.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo

2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, primará la información verificada por la entidad.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con total y absoluta claridad y precisión en el **Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta**, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en la presentación de su oferta; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de

terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral II.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

III. Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios de la invitación, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los

principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

B. Cuando la propuesta sea presentada por personas naturales jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.

C. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

D. Cuando se realice la presentación extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en la invitación.

E. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o se presenten ofertas alternativas.

F. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

G. Presentar la oferta desde un perfil diferente al del proponente al que hagan referencia los documentos aportados a la oferta.

H. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

I. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

J. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.

K. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

L. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.

M. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.

N. Cuando el proponente modifique el valor unitario de cualquiera de los bonos y/o tarjetas de dotación establecido por la Entidad en el Formulario No. 1 – Oferta Económica.
O. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado del proceso, esto es, la suma de OCHENTA MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($80.100.450).
P. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.2 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
Q. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
R. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
T. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
U. No presentar oferta económica.
V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
W. Cuando se presenten propuestas parciales.
X. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.7.
Y. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad y en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Capítulo II Especificaciones técnicas del servicio".
Z. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
AA. Esta causal aplica únicamente si la convocatoria del Proceso de Contratación queda limitada a Mipymes: Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no presenta los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. y, además, no subsana su entrega ni los soportes requeridos en los términos descritos.
BB. Cuando la Entidad encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
CC. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en todos los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

EL Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en el SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contemplan el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "*todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como *(...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que*

revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "**Formato 6-Autorización para el tratamiento de datos personales**" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados podrán manifestar su solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes a través de la sección de mensajes en SECOP II.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan las condiciones previstas en dichas disposiciones.

Para acreditar la condición de Mipyme, los interesados deberán aportar:

- Persona natural: certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.
- Persona jurídica: certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si está obligada a tenerlo, acompañada de copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.

El registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, según corresponda, deberá haber sido expedido con una antelación máxima de sesenta (60) días calendario respecto de la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

La Entidad verificará las solicitudes y documentos presentados y comunicará a través de SECOP II si se cumplen las condiciones previstas en la normativa vigente para limitar la convocatoria a Mipymes. En caso contrario, el proceso continuará sin limitación.

[En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el **Anexo 4 – Aviso limitación** del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación]

CAPÍTULO II

2.1 JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD, ESPECIFICACIONES GENERALES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en cumplimiento de las funciones de apoyo administrativo y de gestión del talento humano asignadas por la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024 y demás disposiciones aplicables, requiere garantizar el suministro oportuno de la dotación legal de vestido y calzado de labor a los servidores judiciales que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989, el artículo 3 del Decreto 81 de 1990 y la Sentencia C-995 de 2000 y las demás normas que regulan esta prestación social.

La dotación constituye una obligación legal a cargo de la Entidad y una herramienta que contribuye al bienestar laboral de los servidores judiciales, favoreciendo condiciones adecuadas para el desarrollo de sus funciones y fortaleciendo las políticas institucionales orientadas a la gestión integral del talento humano. Adicionalmente, su suministro permite dar cumplimiento a los compromisos institucionales asociados al fortalecimiento del capital humano y al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo de los servidores judiciales.

Para atender esta necesidad, la Entidad requiere contratar el suministro de bonos personalizados y/o tarjetas canjeables exclusivamente por vestuario y calzado de labor, que permitan a los beneficiarios adquirir los elementos de dotación de acuerdo con sus necesidades particulares, tallas, preferencias y condiciones de uso, garantizando además el acceso a una red plural de establecimientos comerciales y una mayor disponibilidad de productos.

Con base en la planta de cargos beneficiarios de la prestación y en la información histórica disponible, la necesidad se estima inicialmente en ciento treinta y un (131) bonos y/o tarjetas de dotación, destinados a atender la dotación de los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia para la vigencia 2026. No obstante, esta cantidad constituye una proyección inicial y podrá variar durante la ejecución contractual como consecuencia de las novedades administrativas que se presenten en la planta de personal, tales como ingresos, retiros, traslados, encargos, licencias u otras situaciones que incidan en la consolidación del derecho a la dotación.

Las cantidades definitivas requeridas para cada entrega serán determinadas por la Entidad con fundamento en la certificación expedida por el Área de Talento Humano respecto de los servidores que cumplan los requisitos para acceder a la dotación. Dicha información será comunicada oficialmente por el supervisor del contrato al contratista antes de cada entrega, constituyéndose en el soporte para la emisión, activación y suministro de los respectivos bonos y/o tarjetas.

La contratación proyectada permitirá cumplir oportunamente las obligaciones legales de la Entidad como empleador, promover condiciones adecuadas para el ejercicio de las funciones de los servidores beneficiarios, fortalecer el clima organizacional y garantizar la continuidad de la gestión administrativa y misional de la Rama Judicial en el ámbito de competencia de la Dirección Seccional.

Adicional a ello optimizar el beneficio otorgado a los servidores judiciales mediante un mecanismo que favorece la libre elección del vestuario y calzado de labor, y garantizar la adecuada administración de los recursos públicos destinados a esta prestación social.

Por lo anterior, se requiere contratar el suministro de bonos personalizados y/o tarjetas canjeables exclusivamente por vestuario y calzado de labor, destinados a los servidores judiciales con derecho a la prestación social de dotación, en las cantidades y condiciones técnicas definidas por la Entidad, garantizando calidad, cobertura, oportunidad y cumplimiento de la normatividad vigente.

Situación actual que origina la necesidad:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva tiene la responsabilidad de administrar los recursos y bienes destinados al funcionamiento de la Rama Judicial en su jurisdicción, así como garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales a cargo de la Entidad respecto de sus servidores judiciales y administrativos. Dentro de estas obligaciones se encuentra el suministro de calzado y vestido de labor para los servidores que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Actualmente, la Entidad requiere adelantar el proceso de contratación que permita garantizar la entrega oportuna de la dotación legal correspondiente a la vigencia 2026, toda vez que no dispone de un mecanismo contractual vigente para suministrar los elementos de vestido y calzado de labor a los funcionarios beneficiarios. La ausencia de esta contratación impediría materializar una prestación social establecida por la ley, afectando las condiciones de bienestar laboral de los servidores y el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de administración del talento humano.

Causas que generan la necesidad:

La necesidad de contratación se origina en razones de carácter legal, funcional y administrativo, entre las cuales se destacan:

La obligación legal de suministrar calzado y vestido de labor a los servidores públicos que acrediten los requisitos previstos en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989 y demás normas concordantes.

La necesidad de garantizar el bienestar y las condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores judiciales beneficiarios de la prestación social de dotación.

La inexistencia de inventarios o medios propios que permitan a la Entidad suministrar directamente prendas de vestir y calzado de labor, por lo que resulta necesario acudir al mercado para obtener dichos bienes mediante bonos personalizados y/o tarjetas canjeables.

El fortalecimiento del talento humano, conforme a los objetivos estratégicos institucionales orientados a promover ambientes laborales adecuados y condiciones dignas para los servidores judiciales.

Justificación en el marco de las políticas de austeridad del gasto:

La presente contratación resulta indispensable, necesaria y proporcional, teniendo en cuenta que corresponde al cumplimiento de una obligación legal a cargo de la Entidad y no constituye una adquisición discrecional o suntuaria. Su finalidad es garantizar el reconocimiento de una prestación social establecida en la normativa vigente para los servidores que acreditan las condiciones exigidas por la ley.

No existe duplicidad, toda vez que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no cuenta con otro contrato, programa o mecanismo institucional que permita atender esta necesidad específica durante la vigencia 2026.

La necesidad no puede satisfacerse con medios propios, debido a que la Entidad no desarrolla actividades de confección, comercialización o suministro directo de prendas de vestir y calzado, ni dispone de infraestructura física, logística o recursos especializados para tal fin, razón por la cual debe acudir al mercado para obtener los bienes requeridos.

La contratación responde a criterios de eficiencia del gasto público, ya que la modalidad de suministro mediante bonos personalizados y/o tarjetas canjeables permite que cada beneficiario adquiera las prendas y el calzado acordes con sus necesidades, tallas y preferencias, optimizando el uso de los recursos públicos, evitando compras innecesarias, minimizando riesgos de almacenamiento e inventarios y garantizando la adecuada utilización de la dotación legal.

Consecuencias de no satisfacer la necesidad:

De no adelantarse el proceso de contratación, la Entidad incurriría en el incumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con el suministro de calzado y vestido de labor para los servidores que tienen derecho a esta prestación social.

Adicionalmente, se afectarían las condiciones de bienestar laboral de los funcionarios beneficiarios, podrían generarse reclamaciones administrativas o judiciales por el incumplimiento de derechos legalmente reconocidos y se expondría a la Entidad a riesgos

de carácter disciplinario, fiscal y administrativo derivados de la omisión en el cumplimiento de sus obligaciones como empleador público.

Finalmente, se limitaría el cumplimiento de las políticas institucionales orientadas al fortalecimiento del talento humano y al mantenimiento de condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores judiciales.

Alineación con planes institucionales:

La presente contratación se encuentra alineada con el Objetivo Estratégico 4 del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, orientado a fortalecer el talento humano de la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y desarrolle sus funciones en ambientes saludables y seguros, mediante la implementación de acciones que contribuyan al bienestar laboral y al mejoramiento de las condiciones de trabajo de los servidores judiciales.

El suministro de la dotación legal de vestuario y calzado constituye una medida orientada a garantizar condiciones adecuadas para el desempeño de las funciones de los servidores judiciales y administrativos que tienen derecho a esta prestación social, contribuyendo al fortalecimiento institucional, al bienestar laboral y al cumplimiento de las obligaciones legales a cargo de la Entidad.

De igual forma, la contratación aporta al cumplimiento de la misión institucional de la Rama Judicial, en la medida en que favorece el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de apoyo requeridas para la prestación eficiente del servicio de administración de justicia y fortalece la gestión del talento humano como eje fundamental para el logro de los objetivos estratégicos institucionales.

El presente proceso se estructura de conformidad con la necesidad identificada y descrita en el oficio DESAJNEO26-2577 del 22 de julio de 2026, suscrito por el Coordinador Administrativo y con el visto bueno del Director Seccional, junto con la información y documentación que la soportan, la cual fue puesta en conocimiento del Comité Estructurador el 13 de agosto de 2026, para efectos de adelantar la correspondiente estructuración del proceso de contratación.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Ítem	Descripción técnica	Cantidad	Unidad de medida	Observaciones
1	Bono personalizado y/o tarjeta física o digital canjeable exclusivamente por vestuario y calzado de	Según personal beneficiario determinado por Talento Humano durante la vigencia 2026.	Unidad	a) Canjeable exclusivamente por vestuario y calzado de labor. b) No redimible en dinero. c) Vigencia mínima de seis (6) meses, contada a partir de la fecha de entrega a la entidad.

	labor para dama y caballero.			d) Permitir compras parciales. e) Permitir completar el valor con otro medio de pago cuando la compra supere el saldo disponible. f) Sin cobros o comisiones para el beneficiario. g) Disponibilidad de establecimientos habilitados para la redención en Neiva (Huila) y Florencia (Caquetá), sin perjuicio de la cobertura nacional adicional que ofrezca el contratista.

El suministro de la dotación de vestido y calzado de labor a través de bonos y/o tarjetas deberá garantizar que cada beneficiario tenga acceso efectivo, dentro de la red de establecimientos habilitados para su redención, a las diferentes categorías de elementos que conforman la dotación y pueda seleccionar las prendas y el calzado de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas señaladas a continuación, dentro del valor disponible en el respectivo bono y/o tarjeta, sin perjuicio de la posibilidad de complementar el valor de la compra con otro medio de pago cuando esta supere el saldo disponible:

Artículo	Especificación técnica mínima dotación dama	Cantidad
Blusa o camisa	Manga larga o corta. Elaborada en algodón, poliéster o mezclas textiles de calidad equivalente. Costuras resistentes, ojales terminados, hilo acorde al color de la prenda, baja arrugabilidad y adecuado acabado. La tela deberá presentar resistencia al desgaste normal por uso y lavado. Modelos, colores y diseños a elección de la beneficiaria.	1
Pantalón o falda	Pantalón ejecutivo o casual en dril, algodón, jean, lino o materiales similares. Falda ejecutiva elaborada en paño liviano o telas de calidad equivalente. Diseños clásicos o modernos. Modelos y colores a elección de la beneficiaria.	1
Calzado	Zapato formal, casual o sandalia elaborados en cuero natural, sintético o materiales de calidad equivalente. Debe contar con ajuste anatómico adecuado, resistencia al uso normal, suela antideslizante y acabados de calidad. Modelos, colores y referencias a elección de la beneficiaria.	1

Artículo	Especificación técnica mínima dotación caballero	Cantidad
Camisa	Manga larga o corta. Elaborada en algodón, poliéster o mezclas textiles de calidad equivalente. Costuras resistentes, ojales completamente terminados, baja arrugabilidad y adecuada resistencia al desgaste y lavado. Modelos, colores y diseños a elección del beneficiario.	1
Pantalón	Tipo ejecutivo o casual elaborado en dril, jean, lino, algodón o materiales similares. Costuras reforzadas, adecuada resistencia y comodidad para el uso diario. Modelos y colores a elección del beneficiario.	1
Calzado	Zapato formal o casual tipo mocasín, de amarrar o de diseño similar, elaborado en cuero natural, sintético o materiales de calidad equivalente. Debe contar con ajuste anatómico adecuado, resistencia al desgaste normal y suela antideslizante. Modelos y colores a elección del beneficiario.	1

Determinación de las cantidades estimadas:

Con fundamento en la información suministrada por el Área de Talento Humano, la Entidad determinó preliminarmente la población beneficiaria de la prestación social de dotación y proyectó el suministro de ciento treinta un (131) bonos personalizados y/o tarjetas canjeables, destinados a atender la dotación legal de los servidores judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y de la Coordinación Administrativa de Florencia que cumplen los requisitos establecidos en la normatividad vigente, distribuidos de la siguiente manera:

FUNCIONARIOS CON DERECHO A DOTACION			
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD DE EMPLEADOS**	**CANTIDAD DE BONOS**
1	BONOS DOTACION (Vestido y calzado damas)	24	71
2	BONOS DOTACION (Vestido y calzado caballero)	20	60
TOTAL		**44**	**131**

La cantidad de bonos proyectada corresponde al número estimado de entregas requeridas durante la vigencia 2026 para atender a los servidores que consoliden el derecho a la dotación de conformidad con la normatividad vigente.

No obstante, las cantidades anteriormente señaladas corresponden a una proyección realizada con la información disponible al momento de la estructuración del proceso y podrán variar durante la ejecución contractual como consecuencia de novedades administrativas de personal tales como ingresos, retiros, traslados, encargos, licencias u otras situaciones que incidan en la adquisición del derecho a la dotación. Las cantidades definitivas serán determinadas por la Entidad con fundamento en las certificaciones expedidas por el Área de Talento Humano y comunicadas oportunamente por el supervisor del contrato al contratista para la emisión y entrega de los respectivos bonos y/o tarjetas.

En todo caso, las variaciones en las cantidades de bonos y/o tarjetas requeridas durante la ejecución estarán sujetas al valor contractual y a la disponibilidad presupuestal existente, por lo que las cantidades solicitadas por la Entidad no podrán generar, por sí mismas, la superación del valor total del contrato.

CONDICIONES ESPECIALES DE LA DOTACIÓN A LAS CUALES SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO:

a) La dotación no corresponde a uniformes institucionales; por lo tanto, las prendas deberán corresponder a vestuario de uso diario, acorde con las funciones desempeñadas por los servidores judiciales beneficiarios.
b) La terminación del plazo de ejecución contractual no afectará la vigencia de los bonos y/o tarjetas ni las obligaciones asociadas a su redención, las cuales deberán garantizarse por el contratista hasta el vencimiento de aquellos.

c) Los beneficiarios podrán seleccionar libremente modelos, tallas, colores y referencias, dentro de la oferta disponible en los establecimientos habilitados por el contratista para la redención de los bonos.
d) Las prendas y el calzado deberán ser nuevos, encontrarse en óptimas condiciones, ser aptos para el uso normal y continuo y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad.
e) El contratista deberá garantizar, durante todo el período establecido para la redención de los bonos, una oferta suficiente de referencias, tallas, diseños y colores que permita a los beneficiarios seleccionar los elementos que conforman su dotación.
f) El calzado deberá encontrarse disponible en variedad de tallas y hormas que permita atender las condiciones particulares de los beneficiarios.
g) El contratista deberá garantizar que la red de establecimientos habilitados para la redención de los bonos, considerada en su conjunto, cuente con oferta efectiva tanto de vestido como de calzado de labor, de manera que los beneficiarios tengan acceso a todas las categorías de elementos que integran la dotación correspondiente.
No se entenderá cumplida esta obligación cuando la red habilitada permita adquirir únicamente vestuario o únicamente calzado, o cuando, por circunstancias atribuibles al contratista o a su red, alguno de estos componentes no se encuentre efectivamente disponible durante el período de redención.
h) El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la redención efectiva de los bonos y el acceso a todos los componentes de la dotación durante el período establecido para su redención.
i) Los bonos y/o tarjetas recargables deben estar limitados y ser canjeables única y exclusivamente a dotación de calzado y vestido de labor para caballero y dama, no serán redimibles en dinero por estricto mandamiento del artículo 234 del Código Sustantivo del Trabajo.
j) El proveedor debe proporcionar al supervisor del contrato una línea de atención al cliente para que el titular de la tarjeta de dotación pueda comunicarse y hacer el reporte ante un eventual caso de pérdida o robo, que permita la reexpedición y entrega de un nuevo bono o plástico en reposición.
k) El contratista debe garantizar el suministro de la totalidad de bonos y/o tarjetas de dotación que le sean solicitados.
l) Los bonos y/o tarjetas canjeables no debe tener cargos o costos ocultos por su utilización o notificación de recarga; y tampoco comisiones o costos a cargo del beneficiario.
m) El oferente debe asumir los gastos y costos que demande el transporte para la entrega de los bonos y/o tarjetas del objeto contractual y en general, cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.
n) Los establecimientos habilitados para la redención en Neiva (Huila) y Florencia (Caquetá) deberán contar con oferta suficiente de vestuario y calzado de labor, en condiciones de calidad, variedad, diseños, tallas, referencias y rangos de precios, durante todo el período establecido para la redención de los bonos y/o tarjetas, de manera que los servidores judiciales puedan seleccionar los elementos de acuerdo con sus necesidades y preferencias.
o) El oferente debe hacer entrega al supervisor del contrato las instrucciones de uso de los bonos y/o tarjetas canjeables.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y cumplir los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, en la forma y términos establecidos en la normatividad vigente y en la plataforma SECOP II.
2. Suscribir conjuntamente con el supervisor el acta de inicio y las demás actas requeridas durante la ejecución contractual. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación requerirán aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
3. Presentar para aprobación del supervisor, previo al inicio del contrato, los documentos, soportes y requisitos exigidos en el proceso, incluidos los relacionados con las especificaciones técnicas, obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
4. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones económicas, alcance y demás documentos que integran el proceso contractual.
5. Ejecutar el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propia cuenta y riesgo, sin que exista subordinación o vínculo laboral alguno con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
6. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, operativos, materiales, tecnológicos y demás elementos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor y atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones impartidas durante la ejecución contractual.
8. Asistir a las reuniones convocadas por la supervisión o por la Entidad cuando ello sea requerido para seguimiento o control contractual.
9. Atender oportunamente los reclamos relacionados con la prestación del servicio y adoptar de manera inmediata las acciones correctivas a que haya lugar.
10. Presentar informes, soportes y documentación relacionada con la ejecución contractual cuando sea requerida por la Entidad, el supervisor o los organismos de control.
11. Cargar oportunamente en SECOP II los documentos e información que legal o contractualmente le correspondan durante la ejecución del contrato.
12. Cumplir con las normas ambientales y demás obligaciones ambientales definidas en el proceso contractual y sus anexos.
13. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la implementación de medidas preventivas, uso de elementos de protección personal y atención de requerimientos institucionales en esta materia.
14. Asumir y pagar oportunamente los salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales derivadas del personal vinculado para la ejecución del contrato, y acreditar su cumplimiento cuando sea requerido por la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
15. Asumir el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, seguros y demás gravámenes derivados de la celebración, ejecución y pago del contrato, así como las retenciones, descuentos e impuestos que legalmente deba efectuar la Entidad sobre los pagos correspondientes.

16. Guardar estricta confidencialidad respecto de toda la información conocida o producida con ocasión de la ejecución contractual y responder por su uso indebido o divulgación no autorizada.
17. Custodiar adecuadamente los bienes que la Entidad le entregue para la ejecución contractual y responder por pérdida, deterioro o daño imputable al contratista o su personal.
18. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones, demandas, acciones, costos, gastos o responsabilidades derivados de actos u omisiones imputables al contratista o a su personal.
19. Colaborar con la Entidad para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, obrando con lealtad, buena fe, diligencia y evitando dilaciones o entrabamientos injustificados, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
20. Apoyar la elaboración y suscripción del acta de liquidación, aportando oportunamente los documentos, soportes y paz y salvos requeridos para dicho trámite.
21. Suscribir el acta de liquidación dentro del término establecido por la Entidad, sin perjuicio de la facultad de liquidación unilateral cuando haya lugar.
22. Dar cumplimiento al plan de seguimiento contractual elaborado por el supervisor del contrato (entendido como el instrumento de verificación y control de las obligaciones a cargo del contratista durante la ejecución contractual)
23. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del proceso de selección, de la oferta presentada y de la normatividad vigente aplicable

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Suscribir y cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. Constituir las Garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, mediante la plataforma SECOP II. Así mismo. deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas, en caso de requerirse.
3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato, y las que se requieran durante la ejecución del contrato. Para su validez, las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables, el cual le será notificado por el supervisor.
5. Presentar al supervisor, para efectos de seguimiento y control contractual, los reportes de utilización de los bonos y/o tarjetas suministrados, indicando, según corresponda, los bonos emitidos, activados, utilizados y los saldos pendientes de redención.
6. Dar cumplimiento integral al objeto contractual y a las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.1.4 de los presentes Estudios Previos, la Invitación Pública Electrónica, su Anexo Complementario, la oferta presentada y los demás documentos que integran el proceso, sin efectuar modificaciones que alteren o desmejoren las características, condiciones y calidad de los bienes y servicios requeridos por la Entidad.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones ambientales.

8. Garantizar que las prendas, calzado y demás artículos de dotación adquiridos mediante los bonos y/o tarjetas sean nuevos y de primera calidad, cumplan las condiciones técnicas y de calidad exigidas y se encuentren sujetos a las condiciones de cambio y garantía por defectos de fabricación. No se aceptarán productos remanufacturados o de segunda.
9. Mantener las condiciones de cobertura, diversidad y pluralidad de la red de establecimientos acreditada en la oferta durante toda la ejecución contractual y, en todo caso, durante la vigencia de los bonos y/o tarjetas suministrados, garantizando su efectiva redención hasta su vencimiento.
10. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993.
11. Garantizar que los beneficiarios tengan acceso a las promociones, descuentos y beneficios comerciales vigentes en los establecimientos habilitados para la redención, en las mismas condiciones aplicables a los demás clientes del respectivo establecimiento.
12. En caso de presentarse defectos en las prendas y/o calzado adquiridos mediante los bonos y/o tarjetas, el contratista deberá garantizar su reemplazo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.
13. Garantizar que los almacenes en los que se puede realizar el canje de los bonos o tarjetas de dotación permitan la cancelación de un excedente en cualquier forma de pago, cuando la compra supere el valor de bono o tarjeta.
14. El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
15. Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación con la entrega de los bienes o prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
16. Responder y corregir de manera inmediata, sin costo adicional para la Entidad o los beneficiarios, los errores, defectos u omisiones que le sean imputables en la emisión, activación, identificación, valor, cantidad o demás condiciones de los bonos y/o tarjetas suministradas. Así mismo, deberá garantizar que las prendas y/o el calzado, adquiridos mediante estos correspondan a los productos seleccionados por los beneficiarios y cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones exigidas, respondiendo por los errores, defectos o inconsistencias que se presenten en su suministro y adoptando las medidas correctivas a que haya lugar.
17. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.
18. Adoptar, respecto del personal que utilice para la ejecución del contrato, las medidas de seguridad y suministrar los elementos de protección personal que resulten aplicables de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades efectivamente desarrolladas y la normativa vigente.
19. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.
20. VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal que utilice en la ejecución del contrato, lo cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por

tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar, quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados. El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

21. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, 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 dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

22. Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST que le resulten aplicables, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como atender los requerimientos que en esta materia formule la Entidad durante la ejecución contractual, cuando resulten aplicables a las actividades desarrolladas con ocasión del contrato.

23. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

2.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El compromiso adquirido por la Seccional a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista deberá realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial establecido por el acuerdo PSAA14-10160 de 2014 durante la ejecución del contrato.
2. El contratista deberá cumplir con las normas ambientales de orden Nacional, Departamental y Municipal, a cuenta de reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, deberá contar con los permisos y licencias ambientales que tengan lugar, cualquier transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la

actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista.

3. **Utilización de medios electrónicos:** El contratista deberá remitir al supervisor del contrato, preferentemente por medios electrónicos, los informes, certificaciones, listados de beneficiarios, soportes de activación, reportes de utilización o redención y demás documentos generados durante la ejecución contractual, salvo aquellos que por disposición legal, requerimiento de la Entidad o por su naturaleza deban presentarse en medio físico.
4. **Reducción del consumo de papel:** El contratista deberá priorizar el uso de medios electrónicos y digitales en las actividades administrativas asociadas a la ejecución del contrato, con el fin de reducir la generación e impresión innecesaria de documentos físicos.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El Plazo de Ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El plazo se establece atendiendo la necesidad de atender los tres (3) periodos de causación de la dotación durante la vigencia fiscal 2026 y en observancia del principio de anualidad presupuestal.

Forma de ejecución: Tracto sucesivo, cuya entrega de bonos y/o tarjetas objeto del contrato será en dos (2) entregas parciales, así:

a. Primera entrega: Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.
b. Segunda entrega: A más tardar el cuatro (4) de diciembre de 2026.

Las cantidades correspondientes a cada entrega serán definidas por la Entidad con base en la certificación expedida por el Área de Talento Humano respecto de los servidores que cumplan los requisitos para acceder a la dotación. Dicha información será comunicada oficialmente por el supervisor del contrato al contratista antes de cada entrega, indicando

el número de bonos y/o tarjetas requeridas, los valores correspondientes y demás especificaciones necesarias para su correcta emisión y suministro.

2.6. FORMA DE PAGO

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realizará pagos parciales, conforme al PAC de la Entidad, de acuerdo con los bonos y/o tarjetas de dotación efectivamente suministrados, activados y recibidos a satisfacción por la Entidad, de conformidad con las cantidades requeridas para cada entrega.

Cada pago se efectuará previa presentación y verificación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste el recibo a satisfacción de los bonos y/o tarjetas efectivamente suministrados y activados, diligenciado en el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución de contrato"
- Comprobante de entrada de los bonos y/o tarjetas al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
- Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.

Teniendo en cuenta lo anterior, el supervisor verificará el cumplimiento de las cantidades, especificaciones y valores de los elementos entregados y dará el recibo a satisfacción de los mimos, bajo el comprobante de ingreso expedido por el almacén de la DESAJ Neiva, acompañado de la factura presentada por el contratista junto con los soportes respectivos, el supervisor suscribirá y publicará en la plataforma SECOP II, el informe de supervisión donde conste la satisfacción del servicio para pago y el acta de liquidación.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realiza descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

2.7. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El proveedor adjudicatario del contrato, deberá hacer entrega de los bonos o tarjetas redimibles única y exclusivamente en vestuario y calzado de labor como dotación de ley, en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicado en la Carrera 4 No. 6-99 Oficina 107, conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

La redención de los bonos y/o tarjetas deberá garantizarse, como mínimo, en establecimientos comerciales ubicados en las ciudades de Neiva (Huila), y Florencia (Caquetá), sin perjuicio de la cobertura nacional adicional que ofrezca el contratista.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **Anexo 1 – Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos de la oferta se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente.

La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma vigente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

Los Proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la Entidad. Por tanto, la oferta económica no debe estar firmada.

3.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de

Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple, solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el

término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.6. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como:

a) personas naturales nacionales o extranjeras,

b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral 1.14 de la invitación.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (Formato 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA" adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva, las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Formato No. 2.

c) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

g) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

h) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Para el cumplimiento del presente requisito deberá tenerse en cuenta:

1. Si el proponente es persona jurídica: El proponente persona jurídica deberá adjuntar el **Formato 4** – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

   Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada de realizar aportes parafiscales, en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en el mismo Formato 4.

2. Si el proponente es persona natural: El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, cuando haya lugar, mediante la presentación de certificados de afiliación vigentes o documento equivalente que permita verificar dicha condición.

No será obligatoria la acreditación del pago de aportes como requisito habilitante.

En caso de que el proponente sea pensionado (por vejez, invalidez o pensión anticipada), deberá aportar el documento que acredite tal condición y la afiliación al sistema de salud.

Quienes no se encuentren obligados a cotizar al sistema de pensiones deberán acreditarlo y, en todo caso, demostrar su afiliación al sistema de salud.

i) Acreditación programa SG-SST

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Para el efecto, deberá allegar uno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o
- Autoevaluación del SG-SST presentada ante la ARL, junto con el respectivo soporte de radicación o entrega, o
- Resultado de la autoevaluación del SG-SST.

El documento aportado deberá permitir verificar el porcentaje de cumplimiento del SG-SST.

La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

j) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

k) Cuenta SECOP II, del Proponente

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

l) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado o vigente, de conformidad con la información registrada ante la DIAN.

m) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co,, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en

desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

n) Formato de información beneficiario de cuenta- Formato 3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado

o) Compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 5 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE

4.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, quien deberá aportar máximo tres (3) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato.

Los documentos presentados para acreditar la experiencia exigida deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el

Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

4.3.1. Criterios diferenciales para la experiencia

Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité de evaluación de la DESAJ Neiva, verificará la experiencia mínima del proponente, para lo cual debe aportarse máximo cinco (5) certificaciones y/o copias de contratos acompañados del acta de liquidación, de contratos ejecutados y liquidados, con objeto igual o similar al aquí señalado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado al presente proceso.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación y/o copia del contrato acompañado del acta de liquidación de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas del sector privado. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato. Las certificaciones de experiencia exigidas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida, podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes del proponente plural acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, de conformidad al parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

4.4 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor, junto con la oferta económica.

A. Diligenciamiento del Formato No. 6 cumplimiento especificaciones técnicas – Ficha Técnica.

B. Acreditación de la red de establecimientos habilitados para la redención de los bonos y/o tarjetas de dotación

El oferente deberá acreditar que cuenta con establecimientos propios o vinculados mediante convenios, alianzas, acuerdos comerciales, contratos u otros mecanismos equivalentes que permitan la redención de los bonos y/o tarjetas para la adquisición de vestuario y calzado de labor.

Para tal efecto, deberá aportar copia de los contratos, convenios, alianzas, acuerdos comerciales o documentos equivalentes que acrediten dicha vinculación.

Cuando el oferente corresponda a una empresa dedicada a la emisión, administración, comercialización u operación de bonos, vales, tarjetas o beneficios corporativos y cuente con una red de establecimientos afiliados, podrá acreditar este requisito mediante certificación suscrita por su representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que cuenta con las vinculaciones comerciales necesarias para garantizar la redención de los bonos y/o tarjetas en los establecimientos que conforman la red ofrecida.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones, soportes adicionales o efectuar las verificaciones que considere necesarias respecto de la información acreditada durante la evaluación de las ofertas.

C. Relación de establecimientos habilitados para la redención de la dotación

El oferente deberá presentar una relación detallada de los establecimientos comerciales en los cuales podrán ser redimidos los bonos personalizados y/o tarjetas canjeables objeto del contrato. Dicho listado deberá incluir como mínimo:

- Nombre del establecimiento.
- Ciudad y dirección física.
- Canal de redención (presencial, virtual o mixto).

La red presentada deberá incluir obligatoriamente establecimientos ubicados en las ciudades de Neiva (Huila) y Florencia (Caquetá), sin perjuicio de la cobertura nacional adicional que ofrezca el proponente.

La red deberá estar conformada por varios establecimientos comerciales, de manera que los beneficiarios no queden limitados a un único punto de redención o proveedor de vestuario y calzado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **Formulario No. 1** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructural y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así

sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la totalidad de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el Formulario No. 1 denominado "oferta económica" (archivo Excel) que hace parte de la invitación pública.

Se solicita a los proponentes adjuntar el Formulario No. 1, únicamente en el formato Excel aportado por nuestra entidad, el cual debe estar diligenciado correctamente en su totalidad suministrando la información.

No podrá(n) presentar el formato con casillas en blanco y/o modificar los datos del mismo.

En caso de que se adjunte el Formulario No. 1 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el Formulario No. 1 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (Formulario No. 1) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El valor de la propuesta económica se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre los valores sumatorias (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de 100 puntos.

El proponente no podrá modificar los valores unitarios de los bonos y/o tarjetas de dotación establecidos por la Entidad, ni presentar una oferta económica cuyo valor total, incluida la comisión y el IVA sobre esta, cuando haya lugar, supere el presupuesto oficial estimado de OCHENTA MILLONES CIEN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS ($80.100.450) M/CTE. El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio del valor de la propuesta, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Todos los impuestos que de conformidad con la legislación Tributaria vigente sean causados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, deben ser tenidos en cuenta por los proponentes en el momento en que elaboren la propuesta económica, y se entienden incluidos en el precio del contrato, así el proponente no lo manifieste expresamente.

En atención a lo anterior, al formular la oferta el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

NOTA: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por conceptos de inflación, variación del dólar y por ningún motivo se consideran costos adicionales.

5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA (si aplica), así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

   La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

5.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres

víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su

nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestre los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a

un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 7- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

a. esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

b. la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

c. ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir

esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 1 - Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la Entidad, hace parte de la invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO

De conformidad con el análisis de riesgos del presente proceso, la Entidad considera necesaria la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

7.1.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificada con el NIT No. 800.165.866-1</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más</td><td>10%</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes,</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la Garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el **Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta** y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.

8.1. MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026.

8.2. CLÁUSULA PENAL

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el

contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por el servicio y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.6. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.7. LIQUIDACIÓN

Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibídem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo.

DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o si las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad podrá liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término establecido para la liquidación bilateral, de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Vencidos los términos anteriores sin que se haya efectuado la liquidación, esta podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término para la liquidación unilateral, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente..

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia y la explique detalladamente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se harán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

8.9. 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 un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los bonos y/o tarjetas de dotación, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.
4. Aprobar o rechazar los bienes o servicios prestados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional.
5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando las condiciones derivadas del contrato no se cumplan.
8. A través del supervisor designado, exigir que la calidad de la dotación se ajuste a los requisitos mínimos previstos en este estudio y demás documentos del proceso.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
10. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
11. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
12. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
13. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
14. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
15. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor.
16. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
17. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
18. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el

contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

19. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

8.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio del 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", y lo contemplado en el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo del 2026, el supervisor deberá:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato.

2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones que le son imputables al contratista.

3. Realizar el ingreso de los bonos o tarjetas de dotación, al Almacén de la DESAJ Neiva, cuando se entreguen por el contratista y posteriormente hacer su entrega a los servidores que tienen derecho a dotación.

4. Verificará el cumplimiento de las cantidades, especificaciones y valores de los elementos entregados y dará el recibo a satisfacción de los mimos, bajo el comprobante de ingreso expedido por el almacén de la Desaj Neiva, acompañado de la factura presentada por el contratista junto con los soportes respectivos.

5. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.

6. Hacer seguimiento a la vigencia y efectiva posibilidad de redención de los bonos y/o tarjetas suministrados, verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista asociadas a su utilización durante el período establecido para su redención.

7. Verificar los reportes de utilización de los bonos y/o tarjetas que presente el contratista, para efectos del seguimiento y control de las obligaciones contractuales.

8. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.

9. Realizar seguimiento permanente a la matriz de riesgos y documentar la materialización de riesgos, las medidas adoptadas y los responsables de su tratamiento.

10. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios objeto del presente proceso de contratación; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

11. Tramitar las correspondientes facturas.
12. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

13. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

14. Verificar que el contratista garantice que los beneficiarios de los bonos de dotación puedan redimirlos en todos los lugares que presentó en su oferta.

15. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
16. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

17. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

18. Verificar una vez finalizado el contrato, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación.

19. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

20. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

21. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

22. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

23. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

24. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.

25. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

26. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; 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 recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

27. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II y de la carpeta correspondiente al expediente electrónico en Onedrive todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.

28. Remitir oportunamente los documentos de soporte a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

29. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la

adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.

30. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

Firmado el día 09 de septiembre de 2026.

CESAR AUGUSTO PATARROYO CÓRDOBA Ordenador del Gasto	**HERMES TOVAR CUELLAR** Coordinador del Area Administrativa
JESSICA ALEJANDRA VILLARREAL TAFURT Servidora Estructuradora	