INVITACIÓN PÚBLICA IP-27-2026

1. OBJETO

Adquisición de elementos para dotar la brigada de emergencia.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO	NOMBRE
39111610	Linterna
42172001	Kit de primeros auxilios.
46181503	Overoles de protección.
46181504	Guantes
46181514	Rodillera y codera
46181604	Botas de seguridad.
46181704	Casco de seguridad
46181804	Gafas protectoras.
53103001	Camiseta (T-SHIRT).
53102900	Gorra

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las características físicas – técnicas más relevantes de cada uno de los ítems requeridos son las siguientes:

ITEM	ESPECIFICACION	DETALLE
1	Polo tipo ejecutivo en **Material:** Mezcla 30% algodón / 70% poliéster **Tela:** Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda “BRIGADISTA” en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho) Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho), Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado. Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo	 

	de alta durabilidad. Colo azul	
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para mazima fijacion, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espaldar a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espaldar a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda (flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.	
3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliéster de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y	

	regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Incluye linterna instalada en el casco, recargable usb mínimo 400 lúmenes de salida con ganchos y agarre para conexión segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7,11	
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (200J ± 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN ±0.1 kN), Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F-2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1, Disponibilidad de diferentes tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.	
5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	

6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	
8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 º de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco trasparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.	

9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200	
10	Botiquín kit brigadista Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de “BRIGADISTA” dotado con elementos de atención básica (Gasa pre cortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5”; micrópilo rollo 2,5”, solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas..	
11	Silbato para emergencia	

Nota 1: Todos los bienes deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, no remanufacturados ni reconstruidos y cumplir con la normatividad técnica y de seguridad aplicable en Colombia al momento de la entrega.

Nota 2: El contratista deberá aportar fichas técnicas, catálogos, certificaciones de conformidad o documentos expedidos por fabricante o distribuidor autorizado que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas.

Nota 3: Para la dotación las tallas serán suministradas por el supervisor del contrato, una vez se realice la firma del acta de inicio.

Nota 4: Por último, es de resaltar que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable o suministro por demanda.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONDES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta a:

Generales.

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

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

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de

conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

6. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Especificas.

1. Se obliga a entregar los elementos en las cantidades y lugares indicados en el contrato a entera satisfacción por parte de la entidad.

2. Dar cumplimiento a las especificaciones de los elementos solicitadas por la entidad.

3. Presentar, como se establezca en los términos del contrato, las cuentas, debidamente soportadas y aprobadas por el supervisor para el pago oportuno.

4. Colaborar con la Entidad Contratante para que el objeto contratado integralmente se cumpla.

5. Acatar las órdenes que la supervisión imparta durante el desarrollo del contrato y que tengan motivación en el cumplimiento del objeto del contrato.

6. Asumir todos los gastos de personal, administrativos, y demás para el cumplimiento del objeto del contrato.

7. Garantizar que en caso de presentarse durante el proceso de entrega y revisión algún defecto o imperfección en los productos entregados o especificaciones inferiores a las exigidas, el contratista hará cambio de estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

8. Los elementos serán entregados de acuerdo con las instrucciones y necesidades que surjan en la entidad.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES

Requisitos habilitantes:

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdo PSAA14-10160 Guía Ambiental para las Compras Públicas de la Rama Judicial Generación de residuos solidos aprovechables y no aprovechables, Generación de residuos peligrosos, Consumo de agua y Consumo de productos químicos del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional (Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1076 y 1077 de 2015) Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos, el contratista debe garantizar y entregar al Supervisor del contrato, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato:

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

En la ejecución del contrato:

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

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

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

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los servicios, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.

10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

4.3. 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 6424 de 2024 y en la Resolución 6331 de 2026 "*Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Estudiar y analizar los siguientes documentos entre otros, según la tipología contractual y la modalidad del proceso de selección:

a. Estudio previo
b. Pliego de condiciones/invitación pública
c. Anexos técnicos
d. Contrato u orden de compra
e. Carta de aceptación de la oferta, contrato o el convenio, según sea el caso
f. La Oferta presentada por el contratista en el proceso de selección.
g. Registro presupuestal.
h. Garantía
i. Y toda la documentación relacionada con el expediente del Contrato.

Lo anterior, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento durante la ejecución del contrato de las condiciones pactadas, con el fin que este se desarrolle conforme a lo acordado en el mismo, con sujeción a la Ley y en cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas contratadas o convenidas.

2. Revisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas verificando que se desarrolle el objeto del contrato, dentro de los presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad y cantidades previstas inicialmente, protegiendo efectivamente los intereses de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura.
3. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista el acta de inicio, (según sea el caso), previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5. Coordinar con las dependencias de la Entidad que tengan relación con la ejecución del contrato, las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del contrato, a fin de articular las acciones necesarias para su adecuado cumplimiento.
6. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias al área correspondiente, en cuanto a tiempo, modo, lugar, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión encomendada.
7. Llevar un control sobre la ejecución y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas efectuando visitas periódicas al lugar donde se desarrolla el contrato, hacer seguimiento al cronograma de actividades presentado por el contratista y aprobado (cuando sea el caso), revisar los documentos que se produzcan en la

ejecución y/o los bienes que se entreguen y llevar el control financiero y presupuestal del contrato.

8. Verificar que el contratista en la ejecución del contrato dé cumplimiento a la obligación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos que sobre el particular establezca la normatividad vigente, como requisito para solicitar el pago o desembolso.
9. Apoyar e informar al contratista sobre los trámites y procedimientos de la Entidad.
10. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato y la prestación efectiva del servicio.
11. Estudiar y dar trámite a las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista a la mayor brevedad posible.
12. Revisar las facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes presentadas por el contratista, verificando que en ellas se consignen el concepto y valor del servicio prestado, o los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos, revisando la calidad tributaria y la responsabilidad del contratista, de conformidad con su Registro Único Tributario – RUT, al igual que la vigencia de la factura; y en caso de amortización del anticipo, exponer explícitamente el valor de amortización y remitir de manera oportuna a la Unidad de Presupuesto o quien haga sus veces en la Direcciones Seccionales, la documentación determinada en el contrato para el trámite de pago.
13. Informar de manera oportuna a la dependencia responsable, previa solicitud del contratista, sobre cualquier fenómeno que altere el equilibrio económico o financiero del contrato, con su respectivo informe para que se estudie la situación y se adopten las medidas y los mecanismos necesarios en caso de ser procedente, para lograr el restablecimiento del mismo.
14. Ejercer control en el plazo del contrato para gestionar oportunamente las modificaciones contractuales tales como prórrogas, adiciones, cesiones, suspensiones, otrosíes y cualquier otra modificación que se deba adelantar, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de Contratación vigente.
15. Solicitar al contratista la presentación de los informes de ejecución, con la periodicidad y exigencias establecidas en el contrato, pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, cronograma o demás documentos contractuales.
16. Realizar el cargue y/o verificar que la información de ejecución del contrato se encuentre publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o Tienda Virtual del Estado Colombiano – (en adelante TVEC).
17. Requerir por escrito al contratista, con copia a asistencia legal (Contratación)l y al ordenador del gasto, en los casos de inejecución, ejecución indebida o deficiente del objeto y/u obligaciones contractuales, con el fin de que adopte las medidas correctivas correspondientes dentro del término señalado. Cuando la situación pueda dar lugar a la imposición de multas, declaratoria de incumplimiento, afectación de garantías u otras actuaciones administrativas, el supervisor deberá informar de manera inmediata y sustentada a asistencia legal, remitiendo los soportes respectivos y diligenciando los formatos necesarios para que se evalúe el inicio del procedimiento correspondiente.
18. Realizar el seguimiento a los requerimientos hechos al contratista con el fin de verificar si han sido acatados y por consiguiente corroborar el cumplimiento satisfactorio del objeto u obligaciones contractuales, o en su defecto, si persisten los incumplimientos a pesar de las advertencias realizadas por escrito, iniciar las acciones a que haya lugar.
19. Comunicar al Ordenador del Gasto / Asistencia legal (Contratación) cuando persistan i) la situación de incumplimiento imputable al contratista, ii) desestabilidad o mala calidad

de la obra, iii) mala calidad del servicio, iii) mal manejo e incorrecta inversión del anticipo, iii) no inversión del anticipo o su uso indebido o apropiación indebida del anticipo, iv) omisión de pago de salarios y/o prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, v) mala calidad de los bienes a fin de tomar las medidas legales y/o contractuales a que haya lugar.

20. Elaborar el informe de supervisión en cumplimiento del cronograma de supervisión, que dé cuenta del seguimiento efectuado al cumplimiento y ejecución del contrato con la periodicidad establecida según la tipología contractual y velar por su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, a través de sus plataformas SECOP II o TVEC, según sea el caso.
21. Proyectar y suscribir el recibo a satisfacción, el acta de liquidación del contrato y efectuar el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido y dentro de los términos legales.
22. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, jurídicas, financieras, contables, presupuestales, técnicas, ambientales, y demás obligaciones según el tipo de contrato que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la supervisión.
23. Hacer control a los riesgos, reporte de su posible materialización y la toma de decisiones cuando ocurran, con el fin de evitar alteraciones a la ejecución del contrato.
24. Realizar los trámites correspondientes cuando exista solicitud y aprobación de cesión del contrato o suspensión o cualquier modificación, en forma oportuna y coordinar su implementación, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación.
25. Hacer el seguimiento periódico a la calidad de los bienes y servicios adquiridos de manera idónea. Así mismo, una vez terminada la ejecución del contrato verificar la garantía post venta en caso de que se requiera. Cuando se trate de servicios, verificar las obligaciones post-contractuales, asegurando el cumplimiento de compromisos adquiridos como soporte técnico, mantenimiento, actualizaciones, entre otros, según lo estipulado en el contrato.
26. Solicitar el cierre del expediente contractual ante la asistencia legal (contratación) o quien haga sus veces cuando se cumplan los requisitos para ello.
27. Revisar el cumplimiento de las obligaciones de carácter ambiental pactadas en el anexo de condiciones contractuales, carta de aceptación o Acuerdo Marco de Precios en caso de que aplique.
28. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato, los requisitos con los que obtuvo puntaje en el proceso de selección y con los que acreditó factores de desempate.
29. Tramitar y hacer seguimiento a la entrega y recibo de bienes y servicios conforme a los pedidos y órdenes de suministro que integran el contrato. (Supervisor Técnico).
30. Verificar y controlar cantidades, calidades y demás condiciones y características de los elementos, bienes y/o servicios contratados y que sean entregados, validando las respectivas entradas al almacén de los bienes muebles y/o suministros, con el documento generado y firmado por parte de la respectiva División de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces en las Direcciones Seccionales, garantizando el recibo conforme a las condiciones contractuales. (Supervisor Técnico).
31. Vigilar, controlar y verificar con las diferentes Unidades de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial o las Seccionales de Administración Judicial, el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida y con el cumplimiento del objeto contractual. (Supervisor Técnico y Supervisor Administrativo, Financiero, Contable y Jurídica).
32. Verificar permanentemente la calidad de los servicios que se estipulen en el contrato. (Supervisor Técnico).

33. Impartir órdenes al contratista, señalando el término dentro del cual debe realizar la entrega de elementos que se requieran de manera urgente por parte de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con lo señalado en el estudio previo, pliego de condiciones, invitación pública, anexos técnicos, y demás documentos que sirvieron de soporte dentro del proceso de contratación. (Supervisor Técnico).
34. Dejar constancia escrita de la devolución de los bienes defectuosos o de mala calidad, informando en qué consisten las fallas encontradas y otorgando al contratista un término dentro del cual deberá hacer la entrega de los elementos con la calidad y cantidad indicada en el contrato. La recepción y entrega de los nuevos elementos correrán por cuenta del contratista. (Supervisor Técnico).
35. Realizar de forma aleatoria el control de calidad a los bienes suministrados cuando por la cantidad de bienes no es posible la revisión de cada unidad, constatando que los mismos correspondan a las características estipuladas en el contrato. (Supervisor Técnico).
36. Exigir al contratista que los medios de transporte utilizados para el traslado de los bienes cumplan con las características y condiciones señaladas en el pliego de condiciones, invitación publica, Acuerdo marco de precios o el documento que haga sus veces y demás soportes del proceso de contratación. (Supervisor Técnico)

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

En atención al estudio del mercado realizado con empresas especializadas en el presente objeto en la ciudad de Villavicencio - Meta, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal, se estiman un presupuesto oficial de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($35.000.000)**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución contractual.

El contrato se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con las necesidades efectivamente requeridas por la Entidad, de acuerdo con los elementos recibidos a satisfacción por el supervisor, sin que en ningún caso pueda superarse el valor total del presupuesto oficial asignado al contrato.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para el cálculo del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- La necesidad identificada por la Coordinación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionada con la dotación y reposición de elementos para los integrantes de la Brigada de Emergencias.
- Las especificaciones técnicas, normas de seguridad y condiciones de calidad definidas para cada uno de los bienes requeridos.
- Los precios vigentes del mercado obtenidos mediante cotizaciones solicitadas a proveedores especializados del sector.
- Los costos asociados al suministro de los bienes, incluyendo personalización, transporte, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos necesarios para su entrega a satisfacción.
- La modalidad de ejecución del contrato a monto agotable y la disponibilidad presupuestal de la Entidad para la vigencia 2026.

Como parte del estudio de mercado, mediante correos electrónicos de fecha 29 de octubre de 2026 se solicitó cotización a las empresas DISTRIBUIDORA INNOVA AGRÍCOLA S.A.S. y GRUPO HANEI S.A.S., quienes remitieron sus cotizaciones el 30 de octubre de 2026, con el fin de obtener referencias de precios para el suministro de los elementos requeridos para la dotación de la Brigada de Emergencias.

Con base en las cotizaciones recibidas y que cumplieron las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, se efectuó un análisis comparativo de precios y se determinó el valor unitario promedio de mercado para cada uno de los elementos requeridos, conforme se refleja en el siguiente cuadro:

ESTUDIO DEL MERCADO PARA LA DOTACIÓN PARA EL GRUPO BRIGADA DE EMERGENCIAS					
ITEM	**ESPECIFICACION**	**Cant.**	**DISTRIBUIDORA INNOVA AGRÍCOLA S.A.S.** **Valor unitario incluido IVA**	**GRUPO HANEI S.A.S.** **Valor unitario incluido IVA**	**Valor unitario promedio**
1	Polo tipo ejecutivo en **Material:** Mezcla 30% algodón / 70% poliéster **Tela:** Polux Lafayette, tecnología antitranspirante y de secado rápido, 180-200 g/m² (ideal para resistencia y confort) Tipo polo con ribete reforzado, Botones: 2-3 botones en color a juego, Costuras: Doble costura reforzada en hombros y laterales, Tallas: S, M, L, XL, XXL (según requerimiento), Personalización Espalda (flanco trasero): Estampado en vinilo textil o sublimación con la leyenda “BRIGADISTA” en tipografía legible y resistente. Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo Rama Judicial (máximo 8 cm ancho) Costado derecho: Bordado del nombre del servidor (máximo 10 cm ancho),Manga derecha: Bordado del grupo sanguíneo (ejemplo: O+), Acabados y calidad: Antitranspirante, fácil lavado, no destiñe, resistente al uso prolongado. Garantía: Bordados y estampados con hilo y vinilo de alta durabilidad. Colo azul	1	$135.000	$143.000	$139.000
2	Tipo de prenda: Overol enterizo industrial, Tela: Dril Vulcano (Fabricato o equivalente), alta resistencia Color: Azul petróleo, Peso: 8,50 onzas, Propiedades: Anti-sudor, teñido con tinta para mazima fijacion, Composición: 100% algodón (opcional mezcla 65% poliéster / 35% algodón para mayor durabilidad), resistente a uso frecuente y lavado	1	$209.000	$225.000	$217.000

	industrial, Costura triple reforzada con hilo calibre 120, Mangas: Mangas largas con puño recto, Cuello tipo militar, Elástico en espaldar a la altura de la cintura para ajuste ergonómico, Refuerzos: Codos y rodillas reforzados, Cierre: Cremallera plástica No. 10, extremo abierto, Elástico: En espaldar a la altura de la cintura, Tallas: Disponibilidad en S, M, L, XL, XXL, Bolsillos, Laterales: 4 bolsillos tipo camuflado, Posteriores: 2 bolsillos traseros, Espalda (flanco trasero): Bordado con la leyenda “BRIGADISTA”, Frente: Costado izquierdo: Bordado del logo, Rama Judicial, Costado derecho: Bordado del nombre del servidor y grupo sanguíneo, Cintas reflectivas: Cintas reflectivas de alta calidad en brazos y piernas (cumpliendo norma ANSI/ISEA 107 para visibilidad), Presentar muestra física previa al supervisor del contrato antes de fabricación, Incluir certificados de materiales según ficha técnica, Cumplir con todas las especificaciones indicadas.				
3	Casco: Características Generales: Material Estructura Fabricado en policarbonato y poliester de alta resistencia. Peso: mayor o igual a 455 gramos, para trabajos en altura y rescate. Almohadilla interna de espuma de polipropileno expandido de alta densidad y carcasa termo formada Arnés textil de seis puntos, con orificios de ventilación. Diseño: Corte ergonómico para garantizar una protección máxima conservando un excelente campo de visión. Ruedecilla única de regulación en la parte posterior y regulación del Barbuquejo. Ranura o ganchos para fijar y estabilizar la linterna. (Inclue linterna instalada en el casco, recargable usb minimo 400 lumenes de salida con ganchos y agarre para conexion segura al casco) Barbuquejo De seis puntos de apoyo con una resistencia superior a 50 daN. Cumplimiento normativo: ANSI Z89.1-2009 TIPO I clase C y EN 397 y norma EN 12492. Decreto 1072 de 2015, articulo 2.2.4.6.25. Numerales 6, 7,11	1	$320.000	$345.000	$332.500
4	Bota de seguridad. Botas 100% en cuero NOBUCK., Suela en Caucho Nitrilo y	1	$290.000	$305.000	$297.500

	poliuretano, plantilla suave, Resistente a hidrocarburos, Antideslizante, Lona de alta resistencia, Muy ligeras, Forradas interiormente, Con puntera de seguridad en composite, Diseñadas para largas jornadas de trabajo, NTC ISO 20345:2007 Resistencia al impacto del calzado de seguridad (200J ± 4 J), ASTM F2413-11 resistencia a la compresión del calzado de seguridad. (15kN ±0.1 kN), Resistencia al choque eléctrico del calzado de seguridad. (18kv), DIN EN 12568:1998 Numeral 4.1.3 “Resistencia al impacto de la puntera del calzado de seguridad”, Resistente a la compresión 15N, norma ATSM F2413:2011 N. 5.2. Cumple con las normas UNE- EN ISO /20344 ASTM F- 2412-2011 /ASTM F-2413-2011 EN 12568 NTC 947-1 , Disponibilidad de diferentes tallas Presentar al supervisor del contrato de manera previa a su fabricación una muestra de los elementos para su verificación, con certificados de los materiales según ficha técnica, y con todas las especificaciones.				
5	Gorra tipo cachucha. Color negro Logo bordado en la parte frontal con la leyenda BRIGADISTA, y a los lados logo de la Rama Judicial Elaborada en Dril, lafayette y tela similar, con hebilla metálica que permita el ajuste de la gorra.	1	$54.000	$58.000	$56.000
6	Rodilleras para brigadista • Protección rígida en la tibia y articulación en la zona de la rótula para brindar comodidad. • Fijaciones a la pierna mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre la rodilla . • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	$90.000	$100.000	$95.000
7	Coderas para brigadista • Protección rígida en la articulación en la zona del codo para brindar comodidad. • Fijaciones eny codo mediante cintas elásticas con velcro. • Permite libertad de movimiento y poca sensación de presión sobre el codo. • Fabricados bajo los más altos estándares de calidad. • Talla única.	1	$90.000	$100.000	$95.000

8	Monogafas • Diseño moderno y ligero para un excelente ajuste. • Forma aerodinámica con lente cilíndrica de 180 º de visión sin distorsiones. • Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria de media máscara. • El sistema de ventilación indirecta para evitar la niebla, para salpicaduras y polvo (la versión sin ventilación proporciona protección adicional contra gases y vapores) • El lente absorbe más del 99% UV. • Cumple con la norma AS/NZS1337 para impacto medio. • Marco trasparente de PVC con un área de apoyo ancha alrededor de la cara para aumentar el confort. Canal específico en el lado del marco para acomodar las gafas formuladas. • Correa de nylon elástica ancha (25 mm), que es fácilmente ajustable gracias a un sistema de hebilla y a un mecanismo de correa de fijación pivotante.	1	$65.000	$76.000	$70.500
9	Guantes en fibra de polietileno Guantes en fibra de polietileno de muy alta densidad con resistencia anti corte nivel 5, con recubrimiento de Espuma de Nitrilo, Puño tejido. para actividades secas o ligeramente aceitosas donde se requiera una cierta protección ANSI 105:2016 NIVEL 5 ABRANSI 105:2016 NIVEL A1 CUTEN 388: 2003EN 407:200	1	$57.000	$69.000	$63.000
10	Botiquín kit brigadista Canguro de tres bolsillos en lona, con la leyenda estampada de “BRIGADISTA” dotado con elementos de atención básica (Gasa pre cortada esterilizada (apósito) paquete x 2; Jabón quirúrgico frasco x 120 ml (und); esparadrapo de tela rollo 2,5”; micrópilo rollo 2,5”, solución salina bolsa x 500 ml x 1 Und.; curas x 10 Und., guantes de látex (pares) x 10, venda elástica 3x5 yardas (und), veinte (20) tapabocas.	1	$230.000	$219.000	$224.500
11	Silbato para emergencia	1	$16.000	$19.000	$17.500
TOTALES			$1.556.000	$1.659.000	$1.607.500

Forma de Pago

La Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Villavicencio pagará el valor del contrato en un único pago, previa presentación de la factura electrónica junto con sus soportes de Ley, y los correspondientes informes, ingresos al Almacén de la entidad, y certificaciones de recibo a satisfacción, emanada por el supervisor designado por la Entidad.

Conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, y a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, los contratistas y/o proveedores obligados a facturar electrónicamente, deberán realizar el cargue de sus facturas según los lineamientos establecidos por la entidad para su validación y posterior autorización de pago.

La facturación deberá ir acompañada de los documentos (en formato digital) que acrediten el pago de las obligaciones por parte del contratista, al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar).

EL contratista debe cargar la factura y sus soportes en la plataforma del Secop II.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad.

Al momento del pago se harán los descuentos de impuestos retención y demás rubros establecidos legalmente

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

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

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor CDP
14726	2026-06-10	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE	10	27-01-01-815	$35.000.000

		VESTIR Y CALZADO)			

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

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

E. Que el Proponente no aclare, subsane o no aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

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

G. Cuando con la subsanación se realice un mejoramiento de la oferta buscando acreditar circunstancias sucedidas con posterioridad al cierre del proceso.

H. Cuando los valores unitarios ofertados superen los valores techo establecidos en el estudio de mercado.

I. Presentar la oferta extemporáneamente.

J. No presentar oferta económica.

K. 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.

L. Que el proponente aporte información inexacta o contradictoria y que no haya podido aclarar.

M. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.3 de esta Invitación.

N. Las demás previstas en la ley.

O. Cuando el valor del cuestionario del pliego electrónico supere el presupuesto oficial.

P. Cuando el oferente no firme el formato - Oferta Económica o no lo presente en el formato Excel suministrado por la entidad.

Q. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el Formato - Oferta Económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal cuando de ello se trate. Formato 1, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Formato No 2, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o cada uno de los integrantes del consorcio y/o de la unión temporal.

3. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción, en cumplimiento a lo establecido en la invitación pública.

4. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días a la fecha de cierre de la presente contratación expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente, en el que conste que la sociedad está constituida o la persona registrada por lo menos un año (1) de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el oferente que sea persona jurídica, persona natural y también cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que igualmente sean personas jurídicas o naturales.

   En el caso de personas naturales deberá adjuntar Copia del Registro Mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta y cuya actividad comercial sea afín al objeto señalado en la presente invitación.

   Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 Artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

   Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio – Meta, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

   La Dirección Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio y/o del Registro Mercantil con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.

   En caso de que el proponente incumpla en alguno de los aspectos anteriormente mencionados, será calificado como “No Cumple” en la verificación Jurídica.

6. El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercial abierto al publico que este relacionado con el objeto del contrato, la persona jurídica deberá certificar por escrito y con el certificado de existencia y representación legal que posee un establecimiento comercial relacionado con el objeto del contrato.

   La persona natural deberá certificar por escrito y con el certificado de Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio, que posee un establecimiento comercial relacionado con el objeto del contrato.

   En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal, uno de los integrantes deberá anexara certificado de cámara de comercio y/o Registro Mercantil donde certifique lo anteriormente lo solicitado.

7. Acta de autorización del órgano societario al Representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

8. 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 el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

   En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

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

10. Certificación de Mipyme (en caso de que el proceso sea limitado a MIPYMES), expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

11. **Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales:** De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior tres (3) meses.

    Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente

o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.
Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

Nota 3: En el caso de Consorcio y Unión Temporal, cada integrante debe acreditar este requisito.

12. **Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales:** La Nación – Consejo Superior de la Judicatura verificará, a través de las páginas web oficiales de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional de Colombia, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal en el caso de personas jurídicas, así como de los números de identificación tributaria (NIT) de las empresas oferentes; cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, dicha verificación se realizará de manera individual respecto de cada uno de sus integrantes.

13. **Garantía de Seriedad de la Oferta:** El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto N° 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura con NIT 822001228-9, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto ***"Adquisición de elementos para dotar la brigada de emergencia"***

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

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

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

			más.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

I. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
II. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
III. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 822001228-9.
IV. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del 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 documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
V. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
VI. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
VII. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto N° 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1)

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

9.2. Experiencia

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Nº 1860 de 2021, sobre criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, la entidad definió como requisitos habilitantes diferenciales, la siguiente experiencia:

Se acreditará mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de contratos terminados y liquidados, la experiencia debe ser relacionada con el objeto del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares, cuyo valor reportado en SMMLV en sumatoria, deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Adicionalmente, deberá aportar copia del contrato y/o Acta de terminación y/o Acta de liquidación.

En donde se podrá verificar lo siguiente:

- Número del proceso contractual
- Fecha del contrato
- Objeto del contrato
- Contratante – Teléfono, dirección.
- Contratista
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (Fecha de inicio y Fecha de terminación)

Para los casos específicos de proponentes plurales, y bajo los criterios diferénciales aplicados, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto N° 1860 de 2021.

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

La certificación de los contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, para la evaluación de la experiencia se tomará del porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado, por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato, para la evaluación de la experiencia en valor o cuantía, esta será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación.

En caso de ser certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia general exigida, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución (Fecha de inicio y Fecha de terminación) El contrato debe haberse terminado
- Valor del Contrato

Nota: La entidad podrá solicitar aclaración sobre las certificaciones presentadas, en cualquier momento del proceso contractual.

9.3. Condiciones técnicas exigidas

Los oferentes deberán aportar como capacidad técnica, lo siguiente:

1. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** El oferente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, certificación expedida por el Ministerio de Trabajo y la certificación vigente, suscrita por la A.R.L., en la que conste que la empresa cuenta con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con un porcentaje del 100% de implementación ACEPTABLE.

2. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. (Anexar hoja de vida responsable del SG-SST y resolución o licencia vigente).

3. Presentar el formato de especificaciones técnicas debidamente diligenciado conforme a los documentos previos.

4. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

5. El proponente deberá aportar fichas técnicas de todos los elementos

6. Garantía de calidad de los bienes: El contratista responderá por la calidad, idoneidad, seguridad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. En caso de presentarse defectos de fabricación, deterioro prematuro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o cualquier condición que afecte su uso adecuado, deberá

reemplazar los elementos sin costo para la entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011 y sin perjuicio de la efectividad del amparo de calidad de los bienes exigido dentro de la garantía única de cumplimiento.

La oferta económica deberá contar con un documento anexo, donde se especifique la garantía presunta ofertada por cada uno y /o por el total de los elementos ofertados.

Se exige como tiempo mínimo de cobertura, una garantía de seis (6) meses contados a partir de la entrega de los bienes; que incluya los defectos de fabricación o mala calidad de los elementos.

REQUISITO HABILITANTE AMBIENTAL

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

* Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.

* Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque, siempre que no afecte la calidad del bien a adquirir.

9.4. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser presentada en el cuestionario de la plataforma del SECOP II. En la cual deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial de la entidad.

De la misma manera, el oferente deberá diligenciar el anexo en Excel correspondiente brindado por la entidad. La oferta debe incluir la totalidad de los ítems requeridos, no se aceptarán ofertas parciales.

El valor total de la oferta presentada a través del CUESTIONARIO – LISTA DE PRECIOS de SECOP II no puede exceder el Presupuesto Oficial incluido impuestos. So pena de rechazo.

Los precios ofertados dentro de la propuesta económica no pueden superar los precios unitarios establecidos en los precios del estudio de mercado realizado por la entidad.

Se seleccionará al oferente que presente el menor valor en la sumatoria de los valores unitarios ofertados en el formato de oferta económica brindado por la entidad.

Para efecto de la fijación de los costos el oferente deberá tener en cuenta los gastos administrativos operativos que incurra para cumplir con las obligaciones contractuales, los cuales son asumidos por éste en su totalidad.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

Nota: Cuando el oferente no firme el formato - Oferta Económica o no lo presente en el formato Excel suministrado por la entidad, será rechaza su oferta. Bajo ninguna circunstancia la

Entidad tendrá en cuenta el Formato - Oferta Económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

10. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

10.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución, es decir, el término durante el cual el contratista se compromete a entregar los productos será desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 20 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo primero que ocurra.

10.2. Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Villavicencio. Los elementos, objeto de la presente contratación, serán entregados a satisfacción, previa verificación por parte del supervisor designado, en la bodega del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, ubicada en la Calle 4D No. 22-58 Barrio La Alborada en la ciudad de Villavicencio – Meta.

11. GARANTIAS

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

Amparo	Vigencia	Suficiencia
Cumplimiento	Vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	20%
Calidad de los bienes	Vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más.	20%

PARAGRAFO No 1: Las pólizas deben ser entregadas a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato para su respectiva aprobación.

PARAGRAFO No 2: En caso de que el valor de todos los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados. En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato la Entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por compañías aseguradoras legalmente establecidas y facultadas para tal fin, este riesgo es asumido por el contratista.

PARAGRAFO No 3: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DSAJV, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 4: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal**.**

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 modificados por el Decreto 1860 de 2021.

No obstante, de conformidad con el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.2, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término allí previsto.

Para el presente proceso no se aplicará las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3.

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.2.4.2.2.** del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYMES, siempre y cuando:

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

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

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

De acuerdo a lo anterior, la solicitud se debe realizar dentro del término establecido en el cronograma del proceso y deberá contener:

- Documento mediante el cual la MIPYME solicita la limitación de la convocatoria
- Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En caso de limitarse la convocatoria, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

NOTA 4. Teniendo en cuenta que según el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 y concepto C-401 de 2020 expedido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE la decisión de permitir limitar territorialmente una convocatoria (es decir a MiPymes nacionales que tengan domicilio en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato) es discrecional de la entidad, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VILLAVICENCIO** determina **NO permitir la misma y** solo se limitara a **MiPymes Naciones** en caso de que se cumpla con las condiciones establecidas anteriormente.

13. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la invitación	09/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Publicación de estudios previos	09/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Plazo para recepción de observaciones	12/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	12/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación	13/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	13/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	17/11/2026 07:00:00 pm	Secop II
Presentación de Ofertas	19/11/2026 08:00:00 am	Secop II
Apertura de sobres	19/11/2026 08:05:00 am	Secop II
Informe de presentación de ofertas	19/11/2026 08:10:00 am	Secop II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	30/11/2026 05:00:00 pm	Secop II
Aceptación de oferta	01/12/2026 05:00:00 pm	Secop II
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	04/12/2026 05:00:00 pm	Secop II
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	04/12/2026 05:05:00 pm	Secop II
Plazo de validez de las ofertas	90 DIAS	

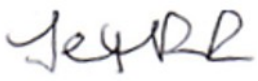
Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” destinado para tal fin en la plataforma SECOPII.

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

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve de la siguiente manera:
Se procederá a realizar el sorteo electrónico con la aplicación App Sorteos (https://appsorteos.com/es/apps/sorteados), en el que se incluirán los proponentes empatados y resultará seleccionado el que arroje la aplicación. El sorteo se realizará en la fecha y hora que la Entidad informe previamente a los proponentes empatados a través del SECOP II, y de la diligencia se dejará constancia en acta, a la que se anexará el soporte del resultado generado por la aplicación.

EQUIPO ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	José Ignacio Arévalo Barrera
Cargo	Profesional Universitario Grado 9
Servidor designado por la Unidad de Planeación - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Jenny Marcela Ruiz Romero
Cargo	Coordinadora de Ejecución Presupuestal
Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección	

Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	Guillermo Alberto Perafán Delgado
Cargo	Coordinador del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo

COORDINADORA ASISTENCIA LEGAL

Firma	
Nombre empleado	Ana Ceneth Leal Barón
Cargo	Coordinadora Asistencia Legal
Nombre unidad	Área Asistencia Legal