FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	x
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial.				
Área Administrativa				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Adquisición de Guantes de Nitrilo y alcohol para el distrito judicial de NEIVA y FLORENCIA.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
La función pública de administrar justicia se encuentra a cargo de la Rama Judicial, de conformidad con los artículos 228 y 254 a 257 de la Constitución Política de Colombia. En desarrollo de este mandato, el Consejo Superior de la Judicatura ejerce las funciones de gobierno y administración de la Rama Judicial, mientras que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial actúa como órgano técnico y administrativo encargado de ejecutar las actividades necesarias para su adecuado funcionamiento, conforme a las políticas y decisiones adoptadas por dicho Consejo. La Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, definió la estructura administrativa de la Rama Judicial y, en su artículo 85, atribuyó al Consejo Superior de la Judicatura la facultad de dictar los reglamentos sobre seguridad y bienestar social de los funcionarios y empleados judiciales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. Asimismo, el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, establece que corresponde a los directores seccionales de administración judicial ejercer, dentro del ámbito de su jurisdicción y de conformidad con las órdenes, directrices y orientaciones de la Dirección Ejecutiva			

de Administración Judicial, las funciones administrativas y contractuales necesarias para atender las necesidades de la Rama Judicial.

Mediante oficio DESAJNEO26-3958 de fecha 23 de octubre de 2026, y radicado al comité estructurador 27 de octubre del 2026, el Coordinador del Área Administrativa, doctor Hermes Tovar Cuéllar, solicita que se realicen las gestiones pertinentes para Contratar el suministro de guantes de nitrilo y alcohol antiséptico destinados a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, para garantizar condiciones adecuadas de bioseguridad, higiene y protección en el desarrollo de las actividades institucionales, La presente solicitud cuenta con el autorización del doctor César Augusto Patarroyo Córdoba, Director Seccional, por un valor total de $8.200.000,00.

La necesidad se justifica en los siguientes términos:

Situación actual que origina la necesidad:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 270 de 1996 y como responsable de la administración de los bienes y recursos destinados al funcionamiento de la Rama Judicial en los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, debe garantizar condiciones adecuadas de seguridad, higiene y protección para los servidores judiciales, personal administrativo, contratistas y usuarios que desarrollan actividades en las diferentes sedes judiciales.

Dentro de las actividades desarrolladas por las áreas administrativas, de almacén e inventarios, servicios generales, mantenimiento, gestión documental y demás dependencias, se hace indispensable contar con elementos de protección y bioseguridad que permitan reducir los riesgos asociados a la manipulación de bienes, recepción de mercancías, manejo de documentos, labores de limpieza y desinfección, así como el contacto permanente con superficies de uso común.

Actualmente, se requiere la adquisición de guantes de nitrilo desechables de un solo uso y alcohol antiséptico al 70% para garantizar la continuidad de las medidas de protección implementadas por la Entidad. Los guantes de nitrilo constituyen un elemento de barrera indispensable para la manipulación segura de materiales y superficies, mientras que el alcohol antiséptico contribuye a las actividades de higiene y desinfección necesarias para preservar condiciones adecuadas de salubridad institucional.

La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer las acciones preventivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la disponibilidad de insumos básicos para la protección personal y el cumplimiento de las medidas institucionales orientadas a la conservación de ambientes de trabajo seguros y saludables.

Actualmente, las existencias de guantes de nitrilo y alcohol presentan una disminución progresiva derivada de su consumo permanente para la atención de actividades administrativas, operativas y de apoyo, situación que hace necesario adelantar un proceso contractual que permita garantizar su disponibilidad oportuna y continua durante la vigencia.

Con el fin de fortalecer la justificación de la necesidad, se incorpora la verificación del inventario institucional, evidenciándose que, la entidad cuenta con existencias limitadas, los niveles actuales no permiten atender de manera continua los requerimientos de elementos de protección.

SALDO KARDEX CON FECHA DE CORTE 06 DE OCTUBRE DE 2026

Unidad Ejecutora	Descripción	Código externo	Descripción	Cantidad final	Unidad de Medida
B U-02 . PRINCIPAL CONSEJO SUPERIOR	CONSUMO	116004112	GUANTE DE NITRILO CAJA x 50	54	CAJA
B U-08. PRINCIPAL TRIBUNALES Y JUZGADOS	CONSUMO	116004112	GUANTE DE NITRILO CAJA x 50	373	CAJA

Causas que generan la necesidad:

Las causas que generan la necesidad de adelantar el proceso contractual obedecen a factores operativos, preventivos e institucionales.

Desde el punto de vista operativo, los guantes de nitrilo y el alcohol son elementos de uso frecuente en las actividades de almacenamiento, manipulación de bienes, recepción de mercancías, organización documental, mantenimiento preventivo y demás labores administrativas que requieren condiciones adecuadas de higiene y protección.

Desde el punto de vista preventivo, estos insumos contribuyen a reducir la exposición a agentes contaminantes, minimizar riesgos asociados al contacto con superficies de uso común y fortalecer las medidas de bioseguridad implementadas por la Entidad.

Finalmente, desde el punto de vista institucional, la Dirección Ejecutiva Seccional tiene la obligación de propender por ambientes laborales saludables y seguros para los servidores judiciales, en concordancia con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

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

La presente contratación se justifica en el marco de los principios de austeridad, eficiencia y racionalidad del gasto público, toda vez que corresponde a la adquisición de elementos indispensables para garantizar condiciones adecuadas de seguridad, higiene y prevención de riesgos en las actividades desarrolladas por la Entidad.

La adquisición no constituye una compra innecesaria ni genera duplicidad de bienes, dado que corresponde a insumos de consumo permanente cuya utilización ocasiona agotamiento progresivo de existencias y requiere reposición periódica para asegurar la continuidad de las medidas de protección implementadas.

Adicionalmente, la Entidad no cuenta con medios propios para la producción o suministro de estos elementos, razón por la cual resulta necesario acudir al mercado para su adquisición.

Consecuencias de no satisfacer la necesidad:

La no adquisición de guantes de nitrilo y alcohol podría generar afectaciones en las condiciones de seguridad y salud de los servidores judiciales y contratistas que desarrollan actividades administrativas y operativas dentro de las sedes judiciales.

Igualmente, se incrementarían los riesgos asociados a la manipulación de bienes, documentos, equipos y superficies de uso común, afectando las medidas de prevención y control implementadas por la Entidad.

Así mismo, podrían presentarse observaciones en materia de cumplimiento de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, generando riesgos operativos y administrativos que impacten el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Alineación con planes institucionales:

Indicar el instrumento de planeación con el cual se articula:

☐ **Plan Sectorial de Desarrollo**
☐ Plan Estratégico Institucional
☐ Plan Estratégico de Transformación Digital
☐ Plan de Bienestar
☐ Plan Operativo Anual de Inversión
☐ Otro: _____

La presente necesidad se encuentra alineada con el Objetivo Estratégico 4: Fortalecer el talento humano en la Rama Judicial para que sea eficiente, capacitado y realice su labor en ambientes saludables y seguros, promoviendo condiciones adecuadas de bienestar, seguridad y salud para los servidores judiciales.

La adquisición de guantes de nitrilo y alcohol contribuye al cumplimiento de dicho objetivo estratégico al fortalecer las acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales, protección de la salud de los servidores judiciales y mantenimiento de ambientes de trabajo seguros.

Antecedentes

En las últimas vigencias, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ha adelantado procesos contractuales con objeto similar al presente, orientados a la adquisición de elementos de protección y bioseguridad. A continuación, se relacionan los contratos más relevantes:

No. contrato	*objeto*	*Modalidad de selección*	*Contratista*	*Valor*	*Descripción de los resultados obtenidos*	*Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)*
12-COM007 DE 2022	Contratar la adquisición de elementos de protección personal, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá	Mínima Cuantía MC-28-2022	S&S SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S	$ 12.906.740	El contrato permitió suministrar oportunamente los elementos de protección personal requeridos por los despachos judiciales y dependencias administrativas de los departamentos del Huila y Caquetá, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y garantizando la disponibilidad de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales.	**Ejecución satisfactoria.** Los bienes fueron entregados conforme a las especificaciones técnicas y dentro de los plazos establecidos. No se evidenciaron incumplimientos contractuales ni se registraron novedades relevantes durante la ejecución.
12-COM008 DE 2024	Contratar la adquisición de elementos de protección personal, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.	SASI-02-2024	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA CAUCA LTDA	$ 8.998.449	El suministro de los elementos de protección personal se realizó de manera adecuada, permitiendo atender los requerimientos de los despachos judiciales y dependencias administrativas, contribuyendo a la implementación de medidas preventivas y al cumplimiento de las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad.	**Ejecución conforme a lo pactado.** Los elementos fueron recibidos a satisfacción por la Entidad y cumplían las especificaciones requeridas. No se presentaron observaciones significativas relacionadas con calidad, cantidades o tiempos de entrega.
CTO. 023 de 2025	Contratar la adquisición de elementos de protección personal, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.	Mínima Cuantía IP-08-2025	POLYMEDICAL DE COLOMBIA S.A.S	$ 9.681.840	El contrato permitió mantener la disponibilidad de elementos de protección personal para los servidores judiciales y personal administrativo de los departamentos del Huila y Caquetá, contribuyendo al desarrollo seguro de las actividades institucionales y al fortalecimiento de las acciones de prevención y control de riesgos laborales.	**Ejecución positiva.** El contratista realizó la entrega de los bienes de conformidad con las condiciones contractuales establecidas, obteniéndose recibo a satisfacción por parte del supervisor y del Área de Almacén. No se registraron incumplimientos, sanciones ni situaciones que afectaran la ejecución contractual.

Resultado Esperado En La Entidad

Una vez ejecutado el contrato, se espera que el impacto institucional se refleje en los siguientes aspectos:

☐ **Mejora en la prestación del servicio de justicia**

☐ **Fortalecimiento institucional**
☐ **Reducción de riesgos operativos**
☐ Optimización presupuestal
☐ Modernización tecnológica
☐ Cumplimiento de metas del POAI

Con la ejecución del presente contrato, la Entidad contará con elementos de protección personal y bioseguridad en condiciones adecuadas para su utilización por parte de los servidores judiciales, personal administrativo y demás colaboradores que desarrollan actividades en las diferentes sedes judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

Así mismo, la contratación contribuirá al fortalecimiento institucional mediante la disponibilidad permanente de insumos requeridos para la implementación de medidas de seguridad, higiene y prevención de riesgos, favoreciendo ambientes de trabajo saludables y seguros, en concordancia con las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptadas por la Entidad.

Igualmente, se espera una reducción de los riesgos operativos asociados a la manipulación de bienes, documentos, superficies y demás actividades que requieren condiciones de protección e higiene, minimizando contingencias que puedan afectar el normal funcionamiento de los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los departamentos del Huila y Caquetá.

Finalmente, la adquisición de estos elementos contribuye a garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades de apoyo a la administración de justicia, favoreciendo la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio judicial.

Así las cosas, se deja constancia de que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, y cuenta con la respectiva disponibilidad de recursos, de conformidad con su asignación presupuestal.

En atención a la necesidad identificada, el presente estudio previo tiene como finalidad sustentar la conveniencia y oportunidad de adelantar el proceso de contratación para el suministro de guantes de nitrilo y alcohol antiséptico destinados a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, para garantizar condiciones adecuadas de bioseguridad, higiene y protección en el desarrollo de las actividades institucionales. Para tal efecto, se establecen las condiciones mínimas requeridas del bien a adquirir, el presupuesto estimado, la modalidad de selección aplicable, los criterios de verificación y las demás condiciones necesarias para garantizar que la contratación responda de manera adecuada, eficiente y oportuna a la necesidad institucional.

Adicionalmente, para la determinación del presupuesto oficial y la verificación de la razonabilidad económica del proceso, se tendrá en cuenta el estudio de mercado adelantado por la Entidad, elaborado a partir de cotizaciones solicitadas a proveedores relacionados con la elaboración y comercialización de estos productos, así como los antecedentes contractuales y demás fuentes de información disponibles. Dichos insumos permitirán establecer un valor estimado acorde con las condiciones actuales del mercado y servirán de referencia para el análisis económico de las ofertas que se presenten dentro del proceso de mínima cuantía.

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir, a título de compraventa, guantes de nitrilo y alcohol antiséptico destinados a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, para garantizar condiciones adecuadas de bioseguridad, higiene y protección en el desarrollo de las actividades institucionales.

3.1.2.1 Alcance Del Objeto

El alcance del objeto comprende adquirir guantes de nitrilo desechables, de un solo uso, y alcohol antiséptico al 70 %, destinados a atender las necesidades de los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los departamentos del Huila y Caquetá, de acuerdo con las cantidades, presentaciones, tallas y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica del proceso.

Estos elementos se destinarán al fortalecimiento de las medidas institucionales de bioseguridad, higiene y protección durante el desarrollo de actividades administrativas, operativas y de apoyo, particularmente aquellas relacionadas con la manipulación de bienes y documentos, recepción de mercancías, gestión de archivos y contacto con superficies de uso común, contribuyendo a la prevención de riesgos y al mantenimiento de ambientes de trabajo seguros y saludables.

El suministro comprende el empaque, transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos en los lugares y dentro de los plazos establecidos en los documentos del proceso, incluyendo los costos necesarios para su adecuada entrega y recibo a satisfacción. Los productos deberán ser nuevos, sin uso previo, entregarse en sus empaques originales, debidamente sellados y rotulados, y cumplir las condiciones de calidad, conservación y vida útil exigidas por la Entidad.

El contratista deberá aportar las fichas técnicas y demás documentos de soporte requeridos para verificar la conformidad de los bienes, así como efectuar, sin costo adicional para la Entidad, la reposición de los elementos que presenten defectos, deterioro o incumplimiento de las especificaciones pactadas, conforme a las condiciones contractuales y previa verificación del supervisor.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

Los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están clasificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Producto	Segmento	Familia	Clase	Producto
Guantes de nitrilo	**42000000** – Equipo médico, accesorios y suministros	**42130000** – Telas y vestidos médicos	**42132200** – Guantes y accesorios médicos	**42132203**
Alcohol antiséptico	**51000000** – Medicamentos y productos farmacéuticos	**51100000** – Medicamentos antiinfecciosos	**51102700** – Antisépticos	**51102710**

3.1.4 Especificaciones técnicas del objeto contractual
CONDICIONES TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el **Anexo 5 – Ficha Técnica**
3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.
Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencias urbanísticas o permisos de obra. El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Neiva se encuentra facultado para adelantar el presente proceso de mínima cuantía y suscribir el respectivo contrato, de conformidad con la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, y la delegación conferida mediante la Resolución 8909 del 9 de diciembre de 2024. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial asciende a OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.200.000), dicho valor se encuentra dentro del límite de hasta dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes establecido en la citada resolución. En consecuencia, el Director Ejecutivo Seccional cuenta con competencia para adelantar el proceso y suscribir el contrato correspondiente.
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista
Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso y de las establecidas en documento adicional aplicable al Proceso de Contratación, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a: 1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA** 2. 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 (SECOP II). 3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. 4. 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. 5. Suscribir oportunamente las actas de inicio, seguimiento, recibo, suspensión, reinicio, terminación y liquidación que resulten procedentes, y colaborar con el supervisor en la elaboración y trámite de los documentos necesarios para el cierre y liquidación del contrato.

6. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
7. Constituir, presentar, mantener vigentes, restablecer y ampliar las garantías exigidas en el contrato, cuando haya lugar, y efectuar oportunamente su trámite a través del SECOP II.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato del informe o los informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
9. Hacer llegar la factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, la Resolución No. 000165 de 2023 de la DIAN, y de todas aquellas normas o resoluciones que las modifiquen, adicionen, actualicen o sustituyan.
10. Ejecutar integralmente el objeto contractual de conformidad con los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos, las adendas, la oferta aceptada, el contrato y los demás documentos que lo integren.
11. Cumplir las actividades, productos, cantidades, condiciones de calidad, plazos y demás especificaciones establecidas en el contrato, el anexo técnico y el cronograma aprobado.
12. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que se encuentren dentro del alcance del objeto, las obligaciones y las condiciones pactadas. Las instrucciones del supervisor no podrán modificar el objeto, el valor, el plazo, las cantidades ni las demás condiciones esenciales del contrato.
13. Suministrar al supervisor, de manera completa, veraz y oportuna, los documentos, informes, soportes y demás información que requiera para verificar la correcta ejecución y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
14. Informar inmediatamente y por escrito al supervisor sobre cualquier circunstancia técnica, administrativa, sanitaria, jurídica, financiera o de fuerza mayor que pueda afectar la ejecución del contrato, proponiendo las medidas de prevención, corrección o contingencia correspondientes.
15. Presentar, cuando se evidencien retrasos o riesgos de incumplimiento imputables al contratista, un plan de contingencia que contenga las actividades, responsables y fechas previstas para superar la situación, sin que ello implique ampliación automática del plazo contractual.
16. Asistir a las reuniones de inicio, inducción, coordinación, seguimiento, cierre y demás reuniones convocadas por la Entidad, acompañado del personal técnico que resulte necesario, y suscribir las actas y compromisos que se deriven de ellas.
17. Cumplir las disposiciones laborales y mantener al día el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y contribuciones parafiscales del personal vinculado a la ejecución, de acuerdo con la modalidad de contratación utilizada, presentando los soportes que solicite la supervisión.
18. Responder exclusivamente por la selección, vinculación, dirección, remuneración y obligaciones respecto del personal utilizado. Entre la Entidad y dicho personal no surgirá relación laboral, civil o comercial alguna.
19. Asumir todos los gastos directos e indirectos necesarios para la ejecución.
20. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato.
21. Responder por los daños y perjuicios que, por acción u omisión imputable al contratista, a sus empleados, dependientes, subcontratistas o aliados, se causen a la Entidad, a los participantes o a terceros, y mantener indemne a la Entidad frente a las reclamaciones derivadas de tales actuaciones, con observancia del debido proceso.
22. Cumplir las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bioseguridad, gestión ambiental, gestión de residuos generados en la atención en salud, protección de los trabajadores y prevención de riesgos laborales.

23. Reportar oportunamente a la administradora de riesgos laborales y comunicar a la Entidad los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales relacionados con el personal destinado a la ejecución, de acuerdo con la normativa aplicable.
24. Obrar con buena fe, transparencia, diligencia y lealtad durante la ejecución y liquidación; abstenerse de ofrecer dádivas, beneficios o ventajas indebidas, participar en acuerdos colusorios o realizar actuaciones dirigidas a alterar las decisiones de la Entidad.
25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
    a. No acceder a peticiones o amenazas formuladas por personas que actúen por fuera de la ley con el propósito de obligarlo a realizar u omitir actos relacionados con el contrato. Cuando se presente una situación de esta naturaleza, deberá informarla inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.
26. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
27. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual
28. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.
    a. Parágrafo: Contratistas y Proveedores" dado que el objeto del proceso es una compra. "*Para la liquidación del contrato, el contratista deberá presentar los paz y salvos correspondientes al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que hubiere vinculado o contratado para la ejecución del contrato, en caso de que existiere*
29. Respetar los derechos de propiedad intelectual que resulten aplicables a los documentos, herramientas, metodologías, programas o materiales utilizados durante la ejecución.
30. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

31. **Obligaciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo**

    a. Acreditar el cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.
    b. En caso de que el personal esté en contacto con sustancias peligrosas o situaciones de riesgo, el contratista deberá implementar medidas para prevenir la exposición y proteger la salud de los trabajadores.
    c. Reportar a la ARL e informar la Rama judicial la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    d. Garantizar que todo el personal que participe directamente en la ejecución del contrato, conforme a la normativa vigente del SG-SST se hayan practicado los exámenes pre-ocupacionales y exámenes médicos ocupacionales periódicos.

e. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Rama Judicial o la Administradora de Riesgos Laborales.
f. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SGSST adoptadas por la Rama Judicial

32. Cumplir las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución, la ley, la naturaleza del contrato y los documentos que lo integran.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:

33. Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del proceso

34. Suministrar y entregar los guantes de nitrilo y el alcohol antiséptico al 70% en las cantidades requeridas por la Entidad, conforme a las especificaciones técnicas establecidas y a las condiciones ofrecidas en la propuesta económica aceptada.
35. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.
36. Entregar los productos en su empaque original de fábrica, debidamente identificados y rotulados, preservando las condiciones de calidad y almacenamiento recomendadas por el fabricante.
37. Realizar la entrega de los bienes en las bodegas asignadas al Área de Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicadas en la Carrera 4 No. 6-99, Palacio de Justicia Rodrigo Lara Bonilla, Oficina 107, ciudad de Neiva – Huila
38. Asumir los costos derivados del empaque, transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes hasta el lugar señalado por la Entidad
39. Presentar junto con la entrega de los productos las fichas técnicas correspondientes a cada uno de los elementos suministrados.
40. Para el alcohol antiséptico al 70%, aportar Registro Sanitario INVIMA vigente y Ficha de Datos de Seguridad (FDS) actualizada bajo el Sistema Globalmente Armonizado (SGA)
41. Garantizar que la fecha de vencimiento del alcohol antiséptico suministrado no sea inferior a un (1) año contado a partir de la fecha de entrega a la Entidad
42. Presentar al supervisor designado por la Entidad, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la aceptación de la oferta o adjudicación del contrato, muestras físicas de los elementos ofertados cuando sean requeridas para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
43. Atender oportunamente los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato durante la ejecución contractual.
44. Aceptar la no recepción de los bienes cuando:
45. Los elementos entregados no correspondan a las especificaciones técnicas exigidas.
46. Se presenten diferencias entre las cantidades solicitadas y las entregadas.
47. Los productos se encuentren deteriorados, vencidos, abiertos o en condiciones inadecuadas para su utilización.
48. No se aporten los documentos técnicos y sanitarios exigidos por la Entidad.

49. Garantizar la calidad, seguridad y entrega oportuna de los guantes de nitrilo y del alcohol antiséptico al 70 %, conforme a las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales. El CONTRATISTA deberá retirar y reemplazar, a su costa y dentro del plazo establecido en el contrato, los bienes que presenten defectos, deterioro, vencimiento o incumplimiento de las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la Entidad y sin perjuicio de las medidas contractuales a que haya lugar.
50. Reemplazar, sin costo adicional para la Entidad, los bienes rechazados o aquellos que presenten defectos de calidad, fabricación o incumplimiento de las especificaciones técnicas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el supervisor.
51. Aportar la factura electrónica y demás documentos requeridos para el ingreso de los bienes al almacén y para el trámite de pago correspondiente.
52. Designar una persona de contacto para coordinar las entregas y atender las solicitudes efectuadas por la Entidad durante la ejecución del contrato.
53. Cumplir con las obligaciones legales, tributarias, laborales, ambientales y contractuales derivadas de la ejecución del contrato.
54. Subcontratación inclusiva: Cuando para ejecutar el contrato el CONTRATISTA requiera subcontratar bienes o servicios dentro de la cadena de provisión del suministro de guantes de nitrilo y alcohol antiséptico, deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del mismo decreto, incorporado por el Decreto 287 de 2026.

    Con cada solicitud de pago, el CONTRATISTA deberá presentar al supervisor un informe sobre la aplicación de esta obligación, acompañado de los soportes de las gestiones adelantadas, las subcontrataciones realizadas y la acreditación de la condición de sus beneficiarios, según corresponda.

    Si la ejecución del contrato no requiere subcontratación, deberá informar y sustentar esta circunstancia ante el supervisor. Esta obligación no implica subcontratar actividades que pueda ejecutar directamente con sus propios medios.
    Cuando se presente fuerza mayor o caso fortuito que impida cumplir la obligación, el CONTRATISTA deberá justificarlo y aportar los soportes correspondientes para su verificación por la supervisión. El incumplimiento injustificado podrá dar lugar a las actuaciones contractuales procedentes, con observancia del debido proceso.

    La Entidad considera pertinente incorporar la condición de subcontratación inclusiva, dado que la ejecución del suministro puede requerir la contratación de terceros para actividades de provisión, transporte o entrega de los bienes. Su aplicación estará vinculada a las subcontrataciones efectivamente requeridas para ejecutar el contrato, preservando las especificaciones técnicas, la calidad y la oportunidad de entrega exigidas.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

El compromiso de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva con la conservación del medio ambiente implica incorporar en sus procesos de contratación los requerimientos aplicables del

Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente —SIGCMA—, promoviendo prácticas que contribuyan a prevenir la contaminación y gestionar adecuadamente los residuos.

Teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde al suministro de guantes de nitrilo y alcohol antiséptico al 70 %, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato

1. Entregar las fichas técnicas de los productos suministrados, incluyendo las recomendaciones del fabricante sobre almacenamiento, manipulación y disposición final, así como las posibilidades de reutilización o reciclaje de sus envases y empaques, cuando corresponda. Los guantes desechables de un solo uso no podrán reutilizarse.
2. Suministrar la Ficha de Datos de Seguridad (FDS) actualizada del alcohol antiséptico, elaborada bajo el Sistema Globalmente Armonizado (SGA), con información que facilite su almacenamiento, manipulación segura y atención de emergencias.
3.

Evidencias: fichas técnicas de los productos y Ficha de Datos de Seguridad (FDS) del alcohol antiséptico.

Durante la ejecución del contrato

1. Garantizar que los productos suministrados cumplan con las disposiciones ambientales, sanitarias y de seguridad aplicables a su fabricación, almacenamiento, transporte y comercialización.
2. Entregar los productos en sus envases y empaques originales, debidamente sellados y rotulados, en condiciones que preserven su calidad y minimicen los riesgos de contaminación, fugas o derrames.
3. Implementar buenas prácticas ambientales durante el transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, evitando derrames, fugas y la generación innecesaria de residuos. Si se presenta algún incidente atribuible a estas actividades, adoptar las medidas de atención correspondientes, de acuerdo con la FDS del producto, e informar al supervisor del contrato.
4. Retirar los productos rechazados o sujetos a devolución, cambio o reposición. Cuando estos deban desecharse, garantizar su adecuada gestión y disposición final conforme a sus características y a la normativa ambiental aplicable, aportando los soportes correspondientes.
5. Reducir el uso de materiales de empaque innecesarios y, cuando sea técnicamente viable, emplear materiales reciclables o reutilizables, sin afectar la seguridad, calidad y conservación de los bienes suministrados.
6. Garantizar que los productos no se encuentren vencidos y que cumplan con la vida útil mínima exigida en las especificaciones técnicas. Para el alcohol antiséptico, esta será de al menos un (1) año contado a partir de su entrega a la Entidad, con el fin de prevenir pérdidas y la generación prematura de residuos por vencimiento.
7. Cumplir con la normativa ambiental vigente y con los lineamientos del SIGCMA de la Rama Judicial aplicables al objeto contractual y comunicados por la Entidad.

Evidencias: registros fotográficos de las condiciones de entrega, los envases, empaques y rótulos; actas o constancias de recibo que permitan verificar el estado de los productos y sus fechas de vencimiento; y, cuando corresponda, soportes del retiro de productos rechazados, de la gestión de residuos y de la atención de incidentes ambientales.

El supervisor verificará el cumplimiento de estas obligaciones durante la ejecución del contrato y dejará constancia de ello en los respectivos informes de supervisión.

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

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

1. Designar 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. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes contratados 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. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
10. 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.
11. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
12. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
13. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
14. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el supervisor.
15. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.
16. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
17. 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.
18. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la a través del supervisor que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio. El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo. El supervisor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública artículos 4 y 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación vigente y el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante la Resolución No. 6331 del 19 de mayo de 2026, el supervisor tiene, además, las siguientes funciones: 1. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último. 2. Realizar seguimiento permanente a la matriz de riesgos y documentar la materialización de riesgos, las medidas adoptadas y los responsables de su tratamiento. 3. Realizar el cargue de los documentos que se generen durante la ejecución en el expediente contractual de la Entidad ubicado en el OneDrive teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Unidad de Compras Públicas (Contratación), el cual servirá de repositorio de la documentación contractual y debe encontrarse completo, actualizado y organizado conforme a las normas de archivo. El supervisor del contrato podrá organizar los documentos de consulta en una carpeta física o documentos que se encuentran publicados en el SECOP o en la TVEC y aquellos que no se publican y que sean propios de la gestión de supervisión. 4. Verificación de la subcontratación inclusiva: El supervisor deberá verificar, durante la ejecución del contrato y con cada solicitud de pago, el cumplimiento de la obligación de subcontratación inclusiva establecida a cargo del contratista, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, deberá revisar el informe presentado por el contratista y los soportes correspondientes, según las siguientes situaciones: a. Cuando se hayan realizado subcontrataciones: verificar las gestiones adelantadas para priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las subcontrataciones efectuadas y los documentos que acrediten la condición de sus beneficiarios, conforme a los requisitos normativos aplicables. Los soportes podrán incluir contratos, órdenes de servicio, facturas, cuentas de cobro y demás documentos pertinentes. b. Cuando no se haya requerido subcontratación: verificar la explicación presentada por el contratista sobre la ejecución directa de las actividades con sus propios medios y su correspondencia con la ejecución contractual. No se exigirá subcontratar actividades únicamente para cumplir esta condición. c. Cuando se alegue fuerza mayor o caso fortuito: revisar la justificación y los soportes aportados, así como su relación con el impedimento para cumplir la obligación. La presentación de la justificación no implicará su aceptación automática.

El supervisor deberá dejar constancia del resultado de la verificación en el informe de supervisión y en el soporte de aprobación del pago. Cuando identifique información incompleta o inconsistencias, solicitará las aclaraciones y los documentos necesarios.

Si advierte un posible incumplimiento injustificado, requerirá al contratista para que presente sus explicaciones y soportes y, de persistir la situación, informará al funcionario competente para que se adelanten las actuaciones contractuales correspondientes, con observancia del debido proceso.

5. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
6. 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.
7. 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.
8. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio, hasta su liquidación.
9. 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 presupuestal.
10. 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.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Mínima Cuantía

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Los fundamentos jurídicos para la presente modalidad de selección de Mínima Cuantía se encuentran consagrados en la Constitución Política de Colombia; la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007 (artículo 2º, numeral 5, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el inciso 5 del artículo 7º sobre la no exigibilidad obligatoria de garantías); la Ley 2069 de 2020; la Subsección 5 (Mínima Cuantía) de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificada e integrada por el Decreto 1860 de 2021 (artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4); en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.4.1 (Plan Anual de Adquisiciones) y 2.2.1.1.1.7.1 (Publicidad en el SECOP) del mismo Decreto;

así como en los Manuales y Guías vigentes para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía, el Análisis del Sector y la Gestión del Riesgo expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

MARCO REGLAMENTARIO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (DECRETO 1082 DE 2015)

Capítulo 2: Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública.
Sección 1: Modalidades de Selección.
Subsección 5: Mínima Cuantía (artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4).

Artículo 2.2.1.2.1.5.1 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2: Disponen que la modalidad de selección de Mínima Cuantía es aplicable a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, regulando el procedimiento de invitación pública, presentación de ofertas y selección por menor precio.

Verificado el presupuesto oficial de la entidad para la vigencia respectiva y el rango de menor cuantía aplicable, se concluye que el valor estimado del proceso, correspondiente a **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.200.000)**, no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, razón por la cual procede la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación no corresponde a contratación directa ni a convenio o contrato interadministrativo, sino a un proceso competitivo de Mínima Cuantía, con invitación pública, comparación de ofertas y selección objetiva por menor precio que cumpla las condiciones técnicas, jurídicas y económicas exigidas. En consecuencia, no se advierte restricción derivada de la Ley 996 de 2005, sin perjuicio de dejar la trazabilidad respectiva en el expediente contractual.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con la naturaleza del objeto y con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección corresponde a un **contrato de compraventa**.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente contrato corresponde a la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($8.200.000), a todo costo. Este valor incluye tasas, retenciones legalmente establecidas, costos directos e indirectos, gastos asociados a la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional, departamental y/o municipal que se encuentren vigentes durante la ejecución contractual y al momento del pago.

Nota 1. Para todos los efectos, el valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos y en números enteros, sin decimales.

Nota 2. Los precios unitarios deberán incluir el costo de los materiales, mano de obra, transporte, equipos y demás elementos, actividades y gastos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato, incluidos los costos indirectos y financieros.

Nota 3. Los proponentes deberán formular su oferta económica sin exceder, en ningún caso, los precios unitarios techo establecidos para cada uno de los ítems o elementos relacionados en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

El incumplimiento de esta condición dará lugar al rechazo de la oferta económica, por configurarse una causal de rechazo.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario asumirá la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, seguros y demás gravámenes que se deriven del contrato, así como aquellos exigidos por el Gobierno Nacional o por las entidades territoriales bajo cuya jurisdicción se ejecute el objeto contractual, siempre que se encuentren vigentes al momento del cierre del proceso de selección, durante la ejecución del contrato y hasta el pago definitivo. En consecuencia, cualquier omisión en el análisis de estas cargas será de exclusiva responsabilidad del oferente.

Por lo tanto, al estructurar y presentar su oferta económica, los proponentes deberán prever el impacto de todas las cargas impositivas vigentes y las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila deba practicar conforme a la legislación colombiana y la responsabilidad tributaria particular del adjudicatario.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, en su calidad de agente retenedor, efectuará sobre los pagos derivados del contrato las retenciones y descuentos a que haya lugar, las cuales incluyen, entre otras, las siguientes.

- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Retención en la Fuente a título de Impuesto sobre la Renta
- Retención del Impuesto de Industria y Comercio (ReteICA
- Retención a título de IVA (ReteIVA
- Demás tributos de ley que se causen durante la ejecución contractual.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila aplicará los descuentos normativos estrictamente sobre los valores correspondientes y al momento del pago, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO
9626	2026-10-16	$5.200.000,00	27-01-01-812	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)

		$3.000.000,00		A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)
Total		$8.200.000,00		

3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el presupuesto oficial estimado del presente proceso de mínima cuantía, el Área de Almacén e Inventarios de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva adelantó el correspondiente estudio de mercado, tomando como base las especificaciones técnicas de los bienes requeridos.

Para tal efecto, se solicitaron cotizaciones mediante correo electrónico a tres (3) proveedores del sector: MERCADO SAN SEBASTIÁN, MARÍA CELESTE CEDEÑO y ASPROQUIN LTDA. Como resultado de esta gestión, únicamente se recibió cotización de ASPROQUIN LTDA.

Adicionalmente, se publicó en la plataforma SECOP II la solicitud de información a proveedores identificada con el consecutivo SIP-06-2026, a través de la cual se recibieron cinco (5) cotizaciones, presentadas por SUMEQ S.A.S., ALFA TRADING S.A.S., DISCOLMETS S.A.S., IMPOMIN S.A.S. y YULI MARCELA GIL.

Para consolidar el estudio de mercado, se consideraron cuatro (4) de las cinco (5) cotizaciones recibidas mediante SECOP II y la presentada por ASPROQUIN LTDA. La cotización de IMPOMIN S.A.S. fue excluida del cálculo de la media aritmética por presentar precios significativamente superiores a los de las demás cotizaciones, cuya inclusión afectaría la representatividad del promedio como referencia del mercado.

En consecuencia, a partir de las cinco (5) cotizaciones seleccionadas para el análisis comparativo, se calculó la media aritmética de los precios unitarios ofertados para cada uno de los bienes requeridos. Los valores resultantes se adoptaron como precios unitarios de referencia para determinar el presupuesto oficial del proceso, de acuerdo con las cantidades previstas para la contratación.

Los soportes, cálculos y valores considerados se encuentran consignados en el Anexo No. 2 – Estudio de Mercado, documento que forma parte integral de los presentes estudios previos.

OBJETO:	Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Neiva, la adquisición de elementos de proteccion personal, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas en los Departamentos del Huila y Caquetá

ITEMS	DENOMINACION	DESCRIPCION TECNICA	TALLA	PRESENTACION	COTIZACION 1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	COTIZACION 4	COTIZACION 5	COTIZACION 6	VALOR PROMEDIO
					ALFA TRADING S.A.S	ASPROQUIN LTDA	DISCOLMETS SAS	IMPOMIN S.A.S	SUMEQ SAS	YULI MARCELA GIL PEREZ	VALOR UNITARIO PROMEDIO SIN IVA
					VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	
1	GUANTES DE NITRILO		S	CAJA X 100 UD	25.000,00	22.680,00	15.333,00	40.566,00	20.000,00	26.471,00	**21.897,00**
			M	CAJA X 100 UD	25.000,00	22.680,00	15.333,00	40.566,00	20.000,00	26.471,00	**21.897,00**
			L	CAJA X 100 UD	25.000,00	22.680,00	15.333,00	40.566,00	20.000,00	26.471,00	**21.897,00**
			XL	CAJA X 100 UD	25.000,00	-	16.667,00	102.778,00	-	28.571,00	**23.413,00**
2	ALCOHOL ANTISEPTICO		N/A	BOTELLA X 700 ML	-	8.100,00	6.821,00	24.149,00	11.000,00	12.100,00	**9.505,00**

Elemento	los precios de las cotizaciones (1, 2, 3, 5 y 6) opcilan asi	Valor cotizacion 4 - IMPOMIN S.A.S
Guante nitrilo talla S, M y L	$15.333 a $26.471	$ 40.566
Guante nitrilo Talla XL	$16.667 a $28.571	$ 102.778
Alcohol Antiseptico	$6.821 a $12.100	$ 24.149

La cotizacion No.4 de la empresa IMPOMIN S.A.S. presenta valores atípicos respecto del comportamiento general del mercado, motivo por el cual no se tiene en cuenta para el calculo de valor promedio de los item a contratar, teniendo en cuenta que se observo que en algunos ítems el valor de Impomin supera en más del 100% los demás precios de mercado, especialmente en el cuarto ítem de guantes de nitrilo, donde cotiza $102.778 frente a valores entre $16.667 y $28.571 de los demás oferentes,

CANTIDADES REGISTRADAS SEGÚN LA NECESIDAD

A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)						
ITMS	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**TALLAS**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO PROMEDIO SIN IVA**	**TOTAL**
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	S	36	$ 21.897,00	$ 788.292,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	M	106	$ 21.897,00	$ 2.321.082,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	L	120	$ 21.897,00	$ 2.627.640,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	XL	38	$ 23.413,00	$ 889.694,00
					SUBTOTAL	**$ 6.626.708,00**
					IVA 19%	**$ 1.259.074,52**

TOTAL	**$ 7.885.782,52**

A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)					
ITMS	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO PROMEDIO SIN IVA**	**TOTAL**
1	ALCOHOL ANTISEPTICO	BOTELLA X 700 ML	300	$ 9.505,00	$ 2.851.500,00
				SUBTOTAL	**$ 2.851.500,00**
				IVA 19%	**$ 541.785,00**
				TOTAL	**$ 3.393.285,00**

TOTAL	**$ 11.279.067,52**

Teniendo en cuenta que el valor estimado para adquirir la totalidad de los elementos inicialmente requeridos asciende a once millones doscientos setenta y nueve mil sesenta y siete pesos con cincuenta y dos centavos m/cte. ($11.279.067,52) y que la Entidad dispone de un presupuesto de ocho millones doscientos mil pesos m/cte. ($8.200.000), resulta necesario ajustar las cantidades a adquirir a los recursos disponibles. En consecuencia, con base en los precios unitarios de referencia determinados en el estudio de mercado, se establecen las siguientes cantidades:

CANTIDAD AJUSTADA SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL PROCESO

A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)						
ITMS	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**TALLAS**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO PROMEDIO SIN IVA**	**TOTAL**
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	S	20	$ 21.897,00	$ 437.940,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	M	76	$ 21.897,00	$ 1.664.172,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	L	80	$ 21.897,00	$ 1.751.760,00
1	GUANTES EN NITRILO	CAJA X 100 UD	XL	22	$ 23.413,00	$ 515.086,00
					SUBTOTAL	**$ 4.368.958,00**

IVA 19%	**$ 830.102,02**
TOTAL	**$ 5.199.060,02**

A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)					
ITMS	**DESCRIPCIÓN TÉCNICA**	**PRESENTACION**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO PROMEDIO SIN IVA**	**TOTAL**
1	ALCOHOL ANTISEPTICO	BOTELLA X 700 ML	265	$ 9.505,00	$ 2.518.825,00
				SUBTOTAL	**$ 2.518.825,00**
				IVA 19%	**$ 478.576,75**
				TOTAL	**$ 2.997.401,75**

TOTAL	**$ 8.196.461,77**

En el siguiente cuadro se presentan las cantidades inicialmente requeridas mediante el Oficio **DESAJNEO26-3958** y las cantidades ajustadas al presupuesto asignado a la Seccional. Este ajuste obedece a que los recursos disponibles permiten atender parcialmente la necesidad identificada.

	Guantes de nitrilo — cajas de 100 unidades	Alcohol antiséptico de uso externo al 70 % — unidades de 700 ml
Cantidades requeridas en el Oficio DESAJNEO26-3958	300	300
Cantidades ajustadas al presupuesto disponible	198	265
Cantidades no cubiertas con el ajuste inicial	102	35

De conformidad con los precios unitarios establecidos en el estudio de mercado, el costo estimado de las cantidades ajustadas asciende a OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($8.196.461,77), incluido IVA y los demás costos asociados a la ejecución del contrato.

La Entidad dispone de una apropiación presupuestal de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.200.000,00), valor que se establece como presupuesto oficial del proceso, con la siguiente distribución:

Concepto	Costo estimado de las cantidades ajustadas, incluido IVA	Presupuesto disponible
Guantes de nitrilo — cajas de 100 unidades	$5.199.060,02	$5.200.000,00
Alcohol antiséptico de uso externo al 70 % — unidades de 700 ml	$2.997.401,75	$3.000.000,00
Total	**$8.196.461,77**	**$8.200.000,00**

El presupuesto oficial comprende el IVA, cuando corresponda, los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes aplicables, así como los costos de transporte, entrega y demás costos directos e indirectos asociados a la celebración, legalización y ejecución del contrato. Sobre los pagos se practicarán las retenciones a que haya lugar.

La comparación económica de las ofertas se realizará sobre las mismas cantidades ajustadas establecidas en la invitación pública, con el fin de garantizar una base uniforme de evaluación.

Si los precios unitarios de la oferta seleccionada permiten adquirir cantidades adicionales, la Entidad podrá incrementarlas conforme al orden de prioridad y al procedimiento establecidos previamente en la invitación pública, sin superar las cantidades máximas requeridas en el Oficio **DESAJNEO26-3958**, tanto por producto como por talla, cuando corresponda, ni el presupuesto oficial y la disponibilidad de cada rubro presupuestal.

Las cantidades definitivas y su valor deberán quedar expresamente determinados en la aceptación de la oferta. El valor del contrato corresponderá a la sumatoria de los precios unitarios aceptados, multiplicados por las cantidades definitivas de cada ítem, incluidos los impuestos y demás costos aplicables, sin superar la suma de **$8.200.000,00**.

La adquisición de cantidades adicionales estará condicionada a la disponibilidad de recursos suficientes para adquirir unidades completas en las presentaciones exigidas. En consecuencia, podrán quedar saldos presupuestales sin comprometer, sin que exista obligación de agotar la totalidad del presupuesto oficial.

3.4.3 Forma de pago del contrato

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, en un solo pago, una vez se haya recibido a satisfacción el cien por ciento (100 %) de los bienes objeto del contrato, conforme el PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, la Resolución No. 000165 de 2023 de la DIAN, y de

todas aquellas normas o resoluciones que las modifiquen, adicionen, actualicen o sustituyan.

- Soporte de ingreso de los bienes al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
- Informe del supervisor del contrato en el que conste el recibo a satisfacción de los bienes suministrados, diligenciado en el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha Técnica de Avance de Ejecución del Contrato", o el que haga sus veces.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según corresponda, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Cuando el contratista sea persona natural, deberá aportar los soportes de pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

NOTA 1. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación completa de los documentos requeridos.
NOTA 2. 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 de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización del servicio.
NOTA 3. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.
NOTA 4 En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.
NOTA 5 El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.
NOTA 6 Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
NOTA 7 El acta de informe o entrega final, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva adelantará la selección objetiva del contratista conforme al procedimiento de mínima cuantía previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Manual de Contratación de la Entidad y las demás disposiciones aplicables.

De acuerdo con el numeral 5 del citado artículo, la Entidad ordenará las ofertas económicas de menor a mayor precio y verificará que la de menor valor cumpla con los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos establecidos en la invitación pública. Si esta no cumple, previa aplicación de las reglas de subsanación cuando corresponda, verificará la siguiente oferta en orden ascendente de precio y continuará sucesivamente hasta identificar aquella que reúna las condiciones exigidas.

La Entidad garantizará la oportunidad de subsanar los requisitos y documentos que legalmente admitan subsanación, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y dentro del término establecido en la invitación pública.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas, sin asignación de puntajes a los requisitos habilitantes ni a la propuesta económica.

3.5.1 Requisitos habilitantes

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".*

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.

3.5.1.1 Capacidad jurídica|

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

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 deberán presentar los siguientes documentos y formatos de carácter jurídico, debidamente diligenciados. Estos requisitos aplican para todos los lotes del presente proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE.

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el invitación pública electrónica. (Formato 1 – Carta presentación de la oferta).**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta conforme al **Formato 1 – Carta de la presentación de la oferta**, debidamente suscrita por la persona legalmente facultada.

Con la suscripción de este documento, el proponente declara que conoce, entiende y acepta integralmente las condiciones del proceso.

La carta deberá ser firmada por:

- Persona natural
- Representante legal de la persona jurídica
- Representante del proponente plural
- Apoderado debidamente facultado, caso en el cual deberá anexar el poder correspondiente

En la carta se deberá manifestar, bajo la gravedad de juramento:

- No encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades (arts. 8 y 9 de la Ley 80 de 1993)

- Que los recursos provienen de actividades lícitas

b) **Documento de conformación de proponente plural (cuando aplique)**

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, se deberá allegar el documento de conformación conforme al **Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A – Consorcio) (Formato 2B Union Temporal)**, debidamente suscrito por sus integrantes

c) **Autorización del órgano social competente (cuando aplique).**

Cuando el representante legal tenga limitaciones para contratar, deberá aportar el acta del órgano competente que lo autorice para presentar la oferta y suscribir el contrato, conforme a lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio, para efectos de su eficacia y validez.

Este requisito aplica igualmente para cada uno de los integrantes del proponente plural, cuando corresponda.

d) **Presentación de la oferta en SECOP II**

El proponente deberá presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, utilizando una cuenta asociada a su identificación como persona natural, jurídica o proponente plural.

e) **Documento de identidad.**

El proponente deberá allegar copia del documento de identidad, así:

- Persona natural: cédula de ciudadanía
- Persona jurídica: cédula del representante legal
- Proponente plural: documento de identidad del representante y de cada integrante
- Extranjeros: documento equivalente (cédula de extranjería o pasaporte)

f) **Situación militar (cuando aplique):**

En caso de persona natural hombre menor de cincuenta (50) años, la Entidad verificará el cumplimiento de la situación militar conforme a la Ley 1861 de 2017.

Para facilitar la verificación, podrá aportarse copia de la libreta militar.

g) **Certificado Matricula Mercantil (persona natural comerciante)**

Cuando el proponente sea persona natural comerciante, deberá allegar certificado de matrícula mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

La actividad económica deberá ser acorde con el objeto del contrato.

h) **Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)**

Las personas jurídicas deberán allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en el cual conste:

- Representante legal
- Facultades para contratar
- Objeto social relacionado con el objeto del proceso

La duración de la sociedad deberá ser igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando existan limitaciones para contratar, deberá aportarse la autorización correspondiente del órgano social competente.

Si el certificado remite a estatutos, deberá anexarse la parte pertinente.

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

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Para tal efecto:

- Persona jurídica: deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (**Formato 4 - Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales**), en la que conste el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
- Persona natural: deberá acreditar la afiliación al sistema de salud y pensiones, mediante certificado de afiliación o planilla de pago correspondiente.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional, documento de identidad y certificado de antecedentes disciplinarios vigente.

j) **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) **Verificación de antecedentes, registros y listas internacionales**

La Entidad consultará directamente las fuentes oficiales correspondientes para verificar la siguiente información, según resulte aplicable a la naturaleza jurídica del proponente y a las personas respecto de las cuales proceda legalmente la consulta:

Antecedentes disciplinarios.
Antecedentes fiscales.
Antecedentes judiciales.
Registro Nacional de Medidas Correctivas.
Información registrada en el Registro Único Empresarial y Social —RUES—.
Listas internacionales aplicables.

Verificación de listas internacionales

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva verificará la eventual configuración de la inhabilidad prevista en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.10 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 11 del Decreto 997 de 2026.

Para ello, consultará las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de los organismos multilaterales de los cuales Colombia es miembro, en cuanto resulten aplicables para verificar prácticas prohibidas reconocidas en los instrumentos internacionales anticorrupción de los que el Estado colombiano es parte.

Cuando se identifique una coincidencia, la Entidad verificará la identidad del sujeto reportado, la naturaleza y alcance de la decisión y la concurrencia de los presupuestos legales necesarios para configurar la inhabilidad. La coincidencia de nombres o la inclusión en una lista no constituirá, por sí sola, causal automática de rechazo.

Constancia y alcance de la verificación

La Entidad dejará constancia de las consultas realizadas y, cuando corresponda, del análisis jurídico de sus resultados en los documentos del proceso, garantizando el debido proceso, el derecho al habeas data y la protección de los datos personales. Si se acredita la configuración de una inhabilidad legal, procederá conforme a las disposiciones aplicables.

Tratándose de proponentes plurales, las verificaciones se efectuarán respecto de cada uno de sus integrantes y de las demás personas a quienes legalmente corresponda, según la naturaleza y el alcance de cada consulta.

Subsanación

La Entidad verificará los documentos aportados conforme a lo establecido en los estudios previos y la invitación pública.

En caso de requerirse aclaraciones o documentos subsanables, estos deberán ser allegados dentro del plazo que establezca la Entidad.

NOTA

Si bien algunos de los documentos aquí exigidos son de carácter habilitante, su verificación se realiza también con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato y evitar retrasos en la etapa de legalización.

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(NO HABILITANTES)

Con el fin de evitar dilaciones en el inicio de la ejecución, el proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

I. **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.

II. 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.

III. Formato de información beneficiario de cuenta- Formato 8.

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

Estos documentos no son requisitos habilitantes ni factores de evaluación, por lo que su ausencia no dará lugar al rechazo de la oferta. Si el proponente seleccionado no los presenta con la oferta, deberá allegarlos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento de la Entidad. La Entidad no podrá realizar el registro presupuestal ni tramitar pagos hasta que estos documentos sean aportados.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.
3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales
Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral ***(Ver literal i) del numeral 3.5.1.1)*** El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable. Para todos los efectos del presente proceso de selección y durante la ejecución del contrato, el proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, el Decreto 780 de 2016 y demás normas que regulen, modifiquen o complementen el Sistema de Seguridad Social Integral.
3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
La Entidad, de oficio realizará la consulta a las páginas correspondientes de cada uno de los proponentes.
3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme
Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a MiPymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el **Formato 7 – Acreditación de Mipyme** y aportarán los siguientes soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MiPymes. Para acreditar dicha condición como persona natural adjuntamos copia del registro mercantil. 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. Para acreditar dicha condición como persona jurídica, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. 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. Con la expedición del Decreto 0142 de 2023 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones" se realizaron algunos cambios sustanciales respecto del acceso de las MiPymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales. En este sentido, el Artículo 2° de la precitada norma, modificatorio del artículo 2.2.1.1.1.4.1 de la Subsección 4 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, establece que, las entidades estatales deberán planear su contratación de manera que se promueva la

división de Procesos de Contratación en lotes o segmentos en los que se facilite la participación de las MiPymes.

Además de lo anterior, el Artículo 6° ibidem, modifica el Artículo 2.2.1.2.4.2.19. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 6. Adición del artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

División en lotes o segmentos. Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las MiPymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1 .1.6.1. de presente Decreto. (...) Las entidades estatales podrán incluir en el pliego de condiciones mecanismos o reglas que limiten el número de lotes que se adjudican a un mismo proponente, con el fin de evitar que se concentre la contratación, sobre la base de criterios objetivos y no discriminatorios.

La decisión de no adjudicar un contrato en lotes o segmentos podrá obedecer entre otras razones, a que mediante este mecanismo se pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico.

Parágrafo. En los Procesos de Contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tomando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación. De igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento" Con fundamento en lo anterior, La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, incluye dentro de los estudios y documentos previos, la siguiente consideración, con la finalidad de promover el acceso a las MiPymes, evitar la concentración de la contratación en un mismo proponente y asegurar que en la ejecución del contrato no se presenten obstáculos o dilaciones relacionados con la capacidad operacional del contratista:

[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]

LIMITACIÓN A MIPYMES:

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a MiPymes (2026) en la página de Colombia Compra Eficiente https://colombiacompra.gov.co, en donde se indica como umbral la suma de $511.708.497 y teniendo en cuenta que, el valor del presupuesto oficial destinado es de $8.200.000.

3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general

Los proponentes deberán acreditar el requisito habilitante de experiencia mediante:

i) El diligenciamiento y presentación del Formato No. 3 – Experiencia del Proponente.

ii) La presentación de documentos idóneos que permitan verificar la experiencia relacionada.

Como requisito habilitante, se verificará que el proponente acredite experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados o terminados, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al presupuesto oficial, sin perjuicio del criterio diferencial para Mipyme establecido en el apartado correspondiente, cuando resulte aplicable.

Contratos similares

Se entenderán como contratos similares aquellos cuyo objeto, alcance o detalle de los bienes suministrados comprenda la venta, suministro o comercialización de guantes desechables para examen o manipulación, incluidos los guantes de nitrilo, o de productos antisépticos o desinfectantes de uso humano, incluido el alcohol antiséptico.

La experiencia podrá acreditarse en cualquiera de las dos líneas de productos señaladas o en ambas, sin que sea obligatorio demostrar su suministro conjunto en un mismo contrato.

Los documentos aportados deberán permitir verificar el suministro efectivo de, al menos, uno de los tipos de bienes señalados. No será necesario que el objeto contractual coincida literalmente con el del presente proceso.

Esta exigencia busca verificar que el proponente cuenta con experiencia en actividades relacionadas con los bienes objeto de adquisición. Se admite experiencia en cualquiera de las líneas mencionadas, considerando que el contrato comprende la entrega de productos terminados y disponibles comercialmente, cuyas actividades de suministro, transporte y entrega presentan características afines.

Documentos para acreditar la experiencia

La experiencia podrá acreditarse mediante:

- Certificaciones expedidas por el contratante.
- Copia del contrato acompañada del acta de recibo final, terminación o liquidación, que permita verificar su ejecución.

Cuando estos documentos no identifiquen suficientemente los bienes suministrados, podrán complementarse con anexos técnicos, relaciones de bienes recibidos u otros soportes de ejecución que permitan establecer su correspondencia con las líneas de productos exigidas.

Los contratos podrán haber sido celebrados con entidades públicas o personas naturales o jurídicas de derecho privado. Cuando la certificación sea expedida por una persona natural, deberá adjuntarse copia del contrato respectivo.

Los documentos aportados, considerados conjuntamente, deberán permitir verificar, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto y, cuando corresponda, alcance o detalle de los bienes suministrados.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato se haya ejecutado mediante una figura asociativa.

La información deberá estar debidamente registrada en el Formato No. 3 – Experiencia del Proponente.

Cuando los soportes reporten incumplimientos o ejecución deficiente, la Entidad verificará su alcance y los bienes efectivamente suministrados, con el fin de determinar la experiencia que resulte acreditada. No se contabilizarán prestaciones no ejecutadas.

Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. Para verificar el requisito se sumarán los valores de experiencia acreditados por estos, sin duplicar contratos o participaciones.

Cuando alguno de los integrantes aporte experiencia adquirida como miembro de un consorcio o unión temporal, se contabilizará el valor correspondiente a su porcentaje de participación en el contrato acreditado, el cual deberá estar soportado documentalmente.

En casos de fusión o escisión empresarial, se verificará la experiencia que corresponda al proponente de acuerdo con los documentos que acrediten la respectiva operación y las disposiciones aplicables.

Verificación y subsanación

La verificación de la experiencia se realizará con base en los documentos aportados y las reglas establecidas en la invitación pública.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones y requerirá la subsanación de los requisitos o documentos que legalmente la admitan, dentro del término previsto en la invitación y conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La subsanación no permitirá acreditar circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.

Si, agotada la oportunidad de subsanación cuando corresponda, el proponente no acredita la experiencia exigida, el requisito se calificará como “NO CUMPLE” y la propuesta será declarada NO HABILITADA.

3.5.1.2.2. Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.
CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad establece un criterio diferencial relacionado con el número de contratos admitidos para acreditar la experiencia, a favor de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para acceder a este beneficio, el proponente deberá presentar el Formato No. 7 – Acreditación de Mipyme, acompañado de los documentos que acrediten dicha condición, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Experiencia – Regla general El proponente deberá acreditar experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados o terminados, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria en valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. Experiencia – Criterio diferencial para Mipyme El proponente que acredite la calidad de Mipyme podrá demostrar su experiencia mediante mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos ejecutados o terminados, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria en valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial. El criterio diferencial permite acreditar el valor requerido mediante un mayor número de contratos, facilitando la participación de Mipyme cuya experiencia se encuentre distribuida en contratos de menor valor individual. Contratos similares y alcance de la experiencia. Para ambas reglas, se entenderán como contratos similares aquellos ejecutados con entidades públicas o personas naturales o jurídicas de derecho privado cuyo objeto, alcance o detalle de los bienes suministrados comprenda la venta, suministro o comercialización de guantes desechables para examen o manipulación, incluidos los guantes de nitrilo, o de productos antisépticos o desinfectantes de uso humano, incluido el alcohol antiséptico. La experiencia podrá acreditarse en cualquiera de las dos líneas de productos señaladas o en ambas, sin que sea obligatorio demostrar su suministro conjunto en un mismo contrato. Los documentos aportados deberán permitir identificar los bienes efectivamente suministrados. No será necesario que el objeto del contrato acreditado coincida literalmente con el del presente proceso. Justificación de la experiencia requerida. La exigencia de experiencia busca verificar que el proponente cuenta con antecedentes en la ejecución de actividades comerciales relacionadas con los bienes objeto de adquisición. Se admite experiencia en cualquiera de las líneas señaladas, considerando que el contrato comprende la entrega de productos terminados y disponibles comercialmente, y que las actividades de suministro, transporte y entrega

presentan características afines. Esta condición permite verificar experiencia pertinente y favorecer la pluralidad de oferentes.

Acreditación de la experiencia

La experiencia podrá acreditarse mediante:

- Certificaciones expedidas por el contratante.
- Copia del contrato acompañada del acta de recibo final, terminación o liquidación, que permita verificar su ejecución.

Cuando estos documentos no contengan información suficiente sobre los productos suministrados, podrán complementarse con anexos técnicos, relaciones de bienes recibidos u otros soportes de ejecución que permitan verificar su correspondencia con las líneas de productos exigidas.

Cuando la certificación sea expedida por una persona natural, deberá adjuntarse copia del contrato respectivo.

Los documentos aportados, considerados conjuntamente, deberán permitir verificar, como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto y, cuando corresponda, alcance o detalle de los bienes suministrados.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato se haya ejecutado mediante una figura asociativa.

La información deberá estar debidamente registrada en el Formato No. 3 – Experiencia del Proponente.
Proponentes plurales

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. Para verificar el requisito, se sumarán los valores de experiencia acreditados, sin duplicar contratos o participaciones. El límite de contratos aplicable se verificará respecto de la propuesta en su conjunto.

Para acceder al criterio diferencial, al menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y tener una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal.

Cuando se aporte experiencia adquirida como integrante de una figura asociativa, se contabilizará el valor correspondiente al porcentaje de participación en el contrato acreditado, el cual deberá estar soportado documentalmente.

Otras reglas

En casos de fusión o escisión empresarial, se verificará la experiencia que corresponda al proponente de acuerdo con los documentos que acrediten la respectiva operación y las disposiciones aplicables.

Cuando los soportes reporten incumplimientos o ejecución deficiente, la Entidad verificará su alcance y los bienes efectivamente suministrados para determinar la experiencia acreditada. No se contabilizarán prestaciones no ejecutadas.

El criterio diferencial previsto en este apartado no será aplicable cuando la convocatoria se limite a Mipyme, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. En ese evento, se aplicará la regla general de experiencia establecida en la invitación pública.

Verificación y subsanación

La Entidad verificará la experiencia con fundamento en los documentos aportados y las condiciones establecidas en la invitación pública.

Podrá solicitar aclaraciones y requerirá la subsanación de los requisitos o documentos que legalmente la admitan, dentro del término previsto en la invitación y conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La subsanación no permitirá acreditar circunstancias ocurridas después del cierre del proceso.

Si, agotada la oportunidad de subsanación cuando corresponda, el proponente no acredita la experiencia exigida, el requisito se calificará como “NO CUMPLE” y la propuesta será declarada NO HABILITADA.

3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a efectos de acreditar el cumplimiento de los aspectos técnicos exigidos:

1. **Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas:** El proponente deberá presentar con su oferta el **Formato 9 – Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual**, debidamente suscrito por el proponente o su representante legal. Con dicho formato, el proponente se obliga a dar estricto cumplimiento a la totalidad de las Condiciones Técnicas y Especificaciones del proyecto

2. **Para el alcohol antiséptico al 70%**

   Ficha técnica del fabricante donde se evidencien las características fisicoquímicas, composición, concentración y presentación comercial del producto

   Ficha de Datos de Seguridad (FDS) actualizada, elaborada bajo el Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

   Certificación de fecha de vencimiento, garantizando una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de entrega a la Entidad.

Copia del registro sanitario INVIMA vigente.

3. **Para los guantes de nitrilo**

Ficha técnica del fabricante donde se acrediten las características técnicas mínimas exigidas por la Entidad, incluyendo material, espesor, longitud, uso, talla y demás especificaciones requeridas.

4. **Requisitos ambientales:**

Se requiere de conformidad a lo establecido en la matriz de riesgos ambientales de la entidad.

a) 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.

En caso de que el proponente no entregue, o entregue parcialmente los anteriores documentos sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se calificará como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta será evaluada como NO HABILITADA.

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional
No se exige capacidad financiera ni organizacional como requisito habilitante, teniendo en cuenta la naturaleza simplificada de la modalidad de mínima cuantía, el valor del proceso, la forma de pago contra recibo a satisfacción y la existencia de requisitos técnicos, jurídicos, experiencia y garantías que permiten mitigar los riesgos de ejecución contractual.
3.5.1.5 Capacidad Residual
N/A
3.5.1.6 Capacidad Técnica
El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las condiciones mínimas técnicas requeridas para el suministro de guantes de nitrilo y alcohol antiséptico, las cuales se encuentran relacionadas en el punto 3.5.1.3. Requisito Tecnico.
3.5.2 Factores de evaluación
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.

3.5.2.1 Factor calidad

N/A

3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional

N/A

3.5.2.3. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los proponentes deberán diligenciar en su totalidad el Formulario 1 – Propuesta Económica, incluyendo los ítems unitarios. Deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta se entiende a todo costo e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a que haya lugar. Los precios ofrecidos deberán corresponder a valores de mercado. Dicho valor deberá ser consignado en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos ni con sobrecostos.

La propuesta económica No puede exceder **el precio techo unitario de cada ítem y/o precio techo unitarios, establecido en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** So pena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

El valor unitario no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es igual o mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están 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 contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El estudio de mercado publicado por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre este documento, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el numeral 1.7 Cronograma del Proceso para la presentación de observaciones a la invitación para que la Entidad los pueda estudiar.

NOTA. Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto a los proponentes pertenecientes al Régimen Simplificado como los pertenecientes al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la valoración del menor precio se realizará incluido IVA y todos los demás a los que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, sin que la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

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 aportando los documentos que determina la ley para dar cumplimiento al primer criterio de desempate. 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 5B – 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 6 – 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 5 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 5 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 5 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 5 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 5 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 5 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 6- 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 5 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 5 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 6- 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 5 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 5 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 6 - 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).

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La **Matriz 1 - Riesgos**, en la cual se tipifican los riesgos 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 los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios 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 reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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>Porcentaje de Suficiencia</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	20% del valor del contrato	
	Calidad del bien para cubrir defectos de fabricación, materiales de los bienes suministrados	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20% del valor del contrato	
Tomador	• 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, 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.

Si bien en los procesos de mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa, la Entidad considera necesario solicitar la constitución de una garantía única de cumplimiento, en atención a la naturaleza del objeto contractual y a la necesidad de amparar la calidad de los bienes suministrados.

3.7.3 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.

3.7.4 Cláusula Penal Pecuniaria

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 No.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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

La presente invitación no está cobijada por ningún acuerdo o tratado de libre comercio vigente por el Estado Colombiano, pues el valor estimado es inferior a los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales vigentes.

CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CCE-CIRCULAR 004 -2021

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación estatal, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realizó la verificación de los instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de establecer la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable a la adquisición de los bienes requeridos.

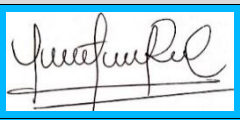
Como resultado de la consulta efectuada, se evidenció que se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021, Proceso CCENEG-041-01-2021 “Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias”, dentro de cuyo catálogo se encuentran incluidos elementos similares a los requeridos por la Entidad, tales como guantes de nitrilo y alcohol antiséptico.

No obstante, una vez analizada la necesidad institucional y el presupuesto disponible para la presente contratación, se determinó que el valor estimado del proceso corresponde a la suma de OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.200.000), monto que se encuentra dentro de los límites establecidos para la modalidad de Mínima Cuantía.

En consecuencia, atendiendo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal, y considerando el monto de la necesidad a satisfacer, la Entidad adelantará el proceso

mediante la modalidad de Mínima Cuantía, garantizando la pluralidad de oferentes, la selección objetiva y la satisfacción oportuna de la necesidad identificada, sin perjuicio de la verificación previa realizada frente a los instrumentos de agregación de demanda vigentes. Por lo anterior, se concluye que, si bien existe un Acuerdo Marco de Precios relacionado con elementos para la atención, prevención y mitigación del riesgo y de emergencias, la Entidad adelantará la contratación mediante el procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con el presupuesto disponible y las características particulares de la necesidad a atender.	
3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Dependencia	Será ejercida por el funcionario que el Director designe
3.9.1 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura.	
Nombre unidad del CSJ	No Aplica
Nombre del empleado	No Aplica
No. cédula	No Aplica
Cargo	No Aplica
Dependencia	No Aplica
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto contractual será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, tales como el registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única, de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y dentro de la vigencia fiscal correspondiente, en observancia del principio de anualidad de la contratación estatal.
Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Neiva, Huila. La entrega y recepción de los bienes se realizará en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicadas en el Palacio de Justicia de Neiva, carrera 4 No. 6-99. Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.
Liquidación del contrato	El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

	Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Neiva
Fecha de diligenciamiento	06/11/2026
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Área Administrativa - Almacén
4.1 Coordinador del Área Donde surge la Necesidad	
Firma	
Nombre	Hermes Tovar Cuellar
Cargo	Coordinador
Dependencia	Área Administrativa
5. SERVIDOR ESTRUCTURADOR (Resolución DESAJNER26-1513 del 30 de enero de 2026 Manual de Contratación Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva)	
5.1 Servidora designada como estructuradora técnica y servidor designado como líder de Gestión Contractual de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.	

Firma	
Nombre empleado	Magda Lorena Fajardo Farfan
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Área Administrativa
5.2 Servidora Estructuradora Financiera de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.	
Firma	
Nombre empleado	Doriam Del Carmen Trujillo Ochoa
Cargo	Asistente Administrativo
Dependencia	Área Financiera
5.3 Servidora Estructuradora Jurídica de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva.	
Firma	
Nombre empleado	Yulieth Tatiana Rodriguez Cuellar
Cargo	Profesional Universitaria
Dependencia	Asistencia Legal y Cobro Coactivo
5.4 Coordinador del Proceso Contractual - Área de Bienes y Servicios.	
Firma	
Nombre	Hermes Tovar Cuellar
Cargo	Coordinador
Dependencia	Área Administrativa