SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y UNIFORMES

MC019-2026

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				
Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo				
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				
Suministro de elementos de protección personal y uniformes. para dotar a los servidores y grupos de apoyo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de las diferentes sedes y despachos judiciales de la Dirección Seccional De Administración Judicial De Medellín.				

3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996, se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: "*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las*

obligaciones que correspondan..." respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín tiene a su cargo las sedes administrativas y Judiciales de Antioquia, para los cuales debe garantizar condiciones adecuadas de trabajo que permitan la prestación del servicio de administración de justicia de manera eficiente, segura y oportuna.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad debe implementar medidas de prevención y control de riesgos laborales, incluyendo el suministro de elementos de protección personal y la dotación requerida para los grupos de apoyo que participan en la gestión de emergencias y en las actividades del sistema.

De acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y los lineamientos establecidos en la Matriz de Elementos de Protección Personal de la Entidad, se ha determinado la necesidad actual de suministrar elementos de protección personal (EPP) específicos para los servidores judiciales. Esta dotación responde a las condiciones reales de exposición identificadas en el desarrollo de las actividades institucionales, las cuales comprenden:

- **Labores de archivo y gestión documental:** Con exposición a material particulado, hongos ambientales, manipulación de cargas (riesgo biomecánico) y posturas prolongadas.

- **Actividades de mantenimiento, almacenamiento y logísticas:** Que implican riesgos mecánicos por manipulación de herramientas, manipulación de cargas pesadas y exposición a agentes físicos o químicos según el tipo de intervención.

- **Actividades e inspecciones en campo y desplazamientos institucionales:** Donde el personal se encuentra expuesto a condiciones de seguridad viales, ambientales y factores de riesgo físico o eléctrico propios de las visitas a sedes y subregiones.

- **Funciones operativas y administrativas generales:** Que implican riesgos específicos según las particularidades de cada puesto de trabajo, de conformidad con lo prescrito en la matriz de EPP de la Entidad, garantizando así la mitigación efectiva de los peligros evaluados y la protección de la salud e integridad física de los servidores

De igual manera, la entidad requiere dotar a los integrantes de la Brigada de Emergencias y demás grupos de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), quienes deben encontrarse debidamente identificados, equipados y preparados para la atención de emergencias, la ejecución de actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el desarrollo de las funciones asignadas dentro del SG-SST.

Esta dotación se fundamenta en la necesidad imperativa de respaldar las funciones operativas y estratégicas que dichos grupos desarrollan en las instalaciones, tales como:

- **Control inicial y contención de incidentes:** Primera respuesta ante conatos de incendio, fugas de materiales peligrosos o situaciones críticas antes de la llegada de organismos externos de socorro.

- **Evacuación y rescate:** Coordinación, guía y evacuación segura de funcionarios, usuarios y visitantes en situaciones de emergencia (sismos, incendios, amenazas colectivas), así como la asistencia en labores de búsqueda y rescate básico.

- **Atención prehospitalaria básica:** Primeros auxilios, soporte vital básico y estabilización inicial de lesionados.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- **Inspecciones y prevención:** Verificación periódica de equipos contra incendio, sistemas de alarma, rutas de evacuación y control de factores de riesgo locativo.

Estas funciones exponen al personal a riesgos biomecánicos, físicos (temperaturas extremas, humo, radiación calórica), químicos, eléctricos y psicosociales (estrés ante situaciones críticas). La carencia o deficiencia de elementos de protección personal (EPP), uniformes distintivos y equipos especializados incrementa la vulnerabilidad de los brigadistas ante lesiones, dificulta su rápida identificación y obstaculiza la toma de control de la emergencia.

Por lo tanto, los elementos requeridos contribuyen directamente al cumplimiento de sus responsabilidades al:

1. **Garantizar la seguridad e integridad del respondedor**, minimizando la exposición directa a los peligros propios de la emergencia.

2. **Optimizar la capacidad de respuesta y eficacia operativa**, permitiendo una intervención rápida, organizada y coordinada.

3. **Asegurar la visibilidad y el reconocimiento rápido de la autoridad operativa** dentro del escenario de crisis, facilitando el mando, la comunicación con organismos de socorro externos y la confianza de la comunidad institucional.

La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer las condiciones de seguridad y salud de los servidores judiciales, reducir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mejorar la capacidad de respuesta institucional ante emergencias y dar cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por la normatividad vigente.

Es importante resaltar que los Elementos de Protección Personal (EPP) son herramientas esenciales para garantizar la seguridad y la integridad física de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones. Son necesarios para prevenir o minimizar los riesgos que puedan afectar la salud y seguridad en el entorno laboral. Su función consiste básicamente en proteger al usuario frente a peligros específicos presentes en las distintas áreas de trabajo de la entidad, contribuyendo a evitar accidentes y enfermedades laborales. Por ello, es de vital importancia compra de estos elementos, con lo cual se garantiza la mitigación del riesgo y la adecuada protección del personal en sus labores.

El marco normativo en el que se desarrolla dicha necesidad es:

Decreto 614 de 1984, en el artículo 30 literal b ítem 5 sobre el contenido de las actividades en los programas de Salud Ocupacional de las empresas que resulten de los siguientes contenidos mínimos de adelantar programas de seguridad y salud en el trabajo.

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo[1] en los lugares de trabajo.

Decreto Ley 1295 de 1994; Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, en el literal "c" del artículo 21, establece como obligaciones del empleador, "Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo"

Decreto 1072 de mayo 26 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo a partir del capítulo VI menciona de la Adquisición de elementos de protección para funcionarios y servidores, y según las valoraciones de riesgos y la matriz de elementos de protección personal de la entidad se hace necesario la adquisición de dichos elementos para la mitigación del riesgo al que se exponen los servidores y funcionarios en el desarrollo de sus labores, y también que incluye la implementación del Sistema y de conformidad con la Resolución 2400 de 1979, tiene, no

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

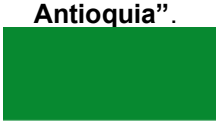
solo la necesidad, sino también el deber de crear, mantener, capacitar, entrenar y dotar de manera acorde con las circunstancias, a los grupo de apoyo que conforman la, Brigada de Emergencia, el Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral (CCL) y el Comité Operativo de Emergencia (COE) en las diferentes sedes y despachos de la Dirección , la cual hace parte activa del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Resolución 692 de 2022, Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado.

La necesidad de dichos elementos de protección personal seria la siguiente según el cargo y lo que dicta la F-SST-10 **Matriz Elementos Protección Personal EPP.**

Dotación Brigadista

Item	Artículo	Especificaciones	
01	Camiseta manga larga (camibuso).	Camibuso (tipo Polo) de manga larga con puños ajustables y cuello tejido estructurado. En algodón, color Verde, cinta reflectiva en brazo derecho tallas varias, con logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia"** en lado izquierdo y estampado en mangas y la parte posterior (espalda) **"Brigadista Antioquia"**.  Antioquia Flag Green Color Hex: #078930 / RGB: 7, 137, 48  Black Color Hex: #000000 / RGB: 0, 0, 0	
	Camiseta manga larga (camibuso).	Camibuso (tipo Polo) de manga larga con puños ajustables y cuello tejido estructurado. En algodón, color Negro, cinta reflectiva en brazo derecho tallas varias, con logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia"** en lado izquierdo y estampado en mangas y la parte posterior (espalda) **"Brigadista Antioquia"**  Black Color Hex: #000000 / RGB: 0, 0, 0	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

		Light Green Hex: #34DB16 / RGB: 52, 219, 22	
02	Pantalón Táctico.	Pantalón táctico en dril de alta Resistencia color Gris, tallas varias, con bolsillo lateral, cinta reflectiva "dos líneas en la bota del pantalón" logo bordado de la **"Rama Judicial"**. PANTONE® 18-0503 TCX Gargoyle	
03	Camisa Casual Manga Largo Bolsillo	Camisa Casual Manga larga, con Bolsillo, color blanco, tallas varias, con bolsillo con 5 Bordados (logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia",** bandera de Colombia y Antioquia bordada en mangas**,** y palabra **BRIGADISTA** bordada en parte posterior) White Color Codes Hex FFFFFF RGB 255, 255, 255 Orange Color Codes Hex E87F0A RGB 232, 127, 10	
04	Bota de seguridad.	Bota Capellada impermeable resistente al agua, 100% dieléctrica. Tallas: 33-44 Material: 50% Micro piel de 6.0» 20% Cuero 30% Textil de alta resistencia Puntera: No metálica «Dieléctrica» Cuello: Anatómico, Alto para mayor comodidad, Lengua: En Lona Impermeable, Suela: Caucho antideslizante	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

05	Casco Brigadista	Casco de brigadista resistente a los golpes y rescate de emergencia Características: Material de primera calidad: el sombrero está fabricado con plástico reforzado con ABS que cuenta con una gran resistencia a los impactos, a los pinchazos y a las llamas. Dispositivo de uso ajustable para mayor comodidad.	
06	Gorra tipo beisbolera	6 paneles estructurados con Dril esmerilado de alta resistencia (100% Algodón o mezcla 65% Poliéster / 35% Algodón), para mantener la forma y dar soporte al bordado del logo principal. Color Negro Profundo — **Pantone Black 6 C**  Bordados en panel frontal, lateral derecho y lateral izquierdo	

Elementos de protección Personal

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	EJEMPLO MODELO (ILUSTRATIVA)	NORMATIVIDAD TÉCNICA	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN
Mascarilla de protección respiratoria contra partículas		♦NTC 3852 ♦NIOSH N95 o norma internacional equivalente	* Respirador libre mantenimiento (desechable) protección respiratoria contra polvos y líquidos sin aceite. * Forma anatómica que permite el uso de gafas o monogafas
Gafas de seguridad		♦ANSI Z. 87.1 O norma internacional equivalente	* Lente en Policarbonato, marco amplio de PVC, banda elástica amplia ajustable a la cabeza con recubrimiento lateral en silicona y ventilación indirecta, lente transparente * Tratamiento anti-rayadura para una mayor duración de los lentes y una mejora en la visión * Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria a media mascara

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Bata azul industrial antifluido		La normatividad aplica según el tipo de tela: ♦NTC 472 Tolerancias para hilazas procesadas en los sistemas de algodón y de lana. ♦NTC 755 Fibras de algodón. Determinación de la resistencia y elongación. ♦NTC 1213 Textiles. Análisis cualitativo de las fibras. ♦NTC 1215 textiles. Filamentos de poliéster. ♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado. ♦NTC 1796 textiles. Hilazas de algodón. ♦NTC 1785 textiles. Fibras. Determinación de los defectos. ♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado. ♦OSHA 29 CFR 1915.157 ♦ANSI-AAMI PB70:2022 O norma internacional equivalente	Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para el lapicero y cierre en botones Materiales: Poliéster con proceso antifluido. Puños en tejido de punto con licra, hilos limpios y libres de material contaminado
Bata protectora quirúrgica		 ♦NTC- 5623 de 2020 ♦NTC 5624 DE 2020 ♦Norma Europea 3795 de 2006 O norma internacional equivalente	Bata en tela cambrel quirúrgica con un mínimo de 60g, 100% polipropileno, cuello redondo, manga larga, con cremallera completa, dos bolsillos color azul, cuello y puños blancos Resistencia química y física. Resistencia a la penetración microbiana en condiciones de ambiente seco y húmedo.
Cofias		NA	Tela: Polipropileno 100% en spundbounded, Resorte: Nylon blanco

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

 Tapabocas quirúrgico		♦NTC 1733 O norma internacional equivalente	* Mascarilla quirúrgica, no tejida material fieltro, blanda desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz. Medidas aproximadas: 175 mm × 95 mm x ± 2 mm * Los cauchos deben tener suficiente resistencia a la fricción para garantizar su durabilidad. * Materiales y diseño del tapabocas deben garantizar la completa protección para impedir el paso de partículas perjudiciales para la salud de los humanos. * Los materiales con que está elaborada no pueden ser tóxicos a los seres humanos * Garantizar altos niveles de protección, durabilidad y comodidad
Botas para senderismo		♦EN ISO 20345:2022 O norma internacional equivalente	* Puntera de Composite para mayor protección * Ligera plantilla de Composite PU acolchada * Calzado antiestático * Zona de apoyo con absorción de energía * Parte superior impermeable, para evitar que el agua penetre * Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones sobre superficies cerámicas y de acero
Sombrero		Norma internacional equivalente	*Dril Raza100% Algodón

No obstante, estos presupuestos deberán ser ejecutados conforme al fin para el cual fueron programados y acorde a lo establecido en la normatividad vigente. En este sentido, la adquisición de los elementos de protección personal (EPP) y la dotación específica para la Brigada de Emergencias y grupos de apoyo permitirá mitigar de manera directa los riesgos físicos, químicos, biomecánicos y de exposición a emergencias previamente identificados en las instalaciones de la entidad. Con ello, se garantizan condiciones seguras de labor para el personal operativo durante la ejecución de sus funciones preventivas y de respuesta, asegurando la continuidad y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales propias del SG-SST.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.1.2. Objeto contractual

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y UNIFORMES PARA DOTAR A LOS SERVIDORES Y GRUPOS DE APOYO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS DIFERENTES SEDES Y DESPACHOS JUDICIALES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
46	4618	461820	46182002	Respiradores
46	4618	461818	46181800	Gafas protectoras
46	4618	461815	46181541	Guantes resistentes a los químicos
46	4618	461815	46181533	Bata protectora
46	4618	461815	46181532	Bata de laboratorio
46	4618	461817	46181708	Red protectora para el cabello
46	4618	461816	46181604	Bota de seguridad
46	4617	461817	46181700	Casco para motociclistas
46	4618	461815	46181504	Guantes de protección
46	4618	461815	46181531	Ropa reflectora o accesorios
46	4618	461815	46181505	Rodillera de protección
46	4618	461815	46181514	Protectores de codos
46	4618	461815	46181545	Vestido impermeable
46	4618	461815	46181504	Guantes de protección
46	4618	461800	46182000	Mascaras o accesorios
46	4618	461816	46181613	Botas para escalar montañas
46	4618	461815	46181527	Pantalones protectores
46	4618	461815	46181522	Capuchas de seguridad
51	5124	512412		Agentes dermatológicos
53	5310	531027	53102710	Uniformes corporativos

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Es importante resaltar que los Elementos de Protección Personal (EPP) son herramientas esenciales para garantizar la seguridad y la integridad física de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones, previniendo o minimizando los riesgos que puedan afectar la salud en el entorno laboral según los requerimientos de cada cargo y lo dictado en la matriz *F-SST-10*.

Por su parte, la dotación destinada a los integrantes de la Brigada de Emergencias y demás grupos de apoyo tiene como fin proveer los equipos, uniformes distintivos y herramientas operativas indispensables para garantizar su identificación, protección y operatividad durante las labores de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en las instalaciones de la entidad.

De este modo, la adquisición conjunta de los EPP y de los elementos para la Brigada de Emergencias y grupos de apoyo permite mitigar de manera directa los riesgos ocupacionales y de emergencia identificados, asegurando condiciones seguras para el personal y garantizando la continuidad y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales del SG-SST.

La necesidad de dichos elementos de protección personal seria la siguiente según el cargo y lo que dicta la F-SST-10 Matriz Elementos Protección Personal EPP.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Item	Artículo	Especificaciones	
01	Camiseta manga larga (camibuso).	Camibuso (tipo Polo) de manga larga con puños ajustables y cuello tejido estructurado. En algodón, color Verde, cinta reflectiva en brazo derecho tallas varias, con logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia"** en lado izquierdo y estampado en mangas y la parte posterior (espalda) **"Brigadista Antioquia"**. Antioquia Flag Green Color Hex: #078930 / RGB: 7, 137, 48 Black Color Hex: #000000 / RGB: 0, 0, 0	
	Camiseta manga larga (camibuso).	Camibuso (tipo Polo) de manga larga con puños ajustables y cuello tejido estructurado. En algodón, color Negro, cinta reflectiva en brazo derecho tallas varias, con logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia"** en lado izquierdo y estampado en mangas y la parte posterior (espalda) **"Brigadista Antioquia"** Black Color Hex: #000000 / RGB: 0, 0, 0 Light Green Hex: #34DB16 / RGB: 52, 219, 22	
02	Pantalón Tactico.	Pantalón tactic en dril de alta Resistencia color Gris, tallas varias, con bolsillo lateral, cinta reflectiva "dos líneas en la bota del pantalón" logo bordado de la **"Rama Judicial"**. PANTONE® 18-0503 TCX Gargoyle	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

03	Camisa Casual Manga Largo Bolsillo	Camisa Casual Manga corta, con Bolsillo, color blanco, tallas varias, con bolsillo con 5 Bordados (logo bordado de la **"Rama Judicial" y "Brigada Antioquia",** bandera de Colombia y Antioquia bordada en mangas**,** y palabra **BRIGADISTA** bordada en parte posterior) **White** **Color Codes** Hex FFFFFF RGB 255, 255, 255 **Orange** **Color Codes** Hex E87F0A RGB 232, 127, 10	
04	Bota de seguridad.	Bota Capellada impermeable resistente al agua, 100% dieléctrica. Tallas: 33-44 Material: 50% Micro piel de 6.0» 20% Cuero 30% Textil de alta resistencia Puntera: No metálica «Dieléctrica» Cuello: Anatómico, Alto para mayor comodidad, Lengua: En Lona Impermeable, Suela: Caucho antideslizante	
05	Casco Brigadista	Casco de brigadista resistente a los golpes y rescate de emergencia Características: Material de primera calidad: el sombrero está fabricado con plástico reforzado con ABS que cuenta con una gran resistencia a los impactos, a los pinchazos y a las llamas. Dispositivo de uso ajustable para mayor comodidad.	
06	Gorra tipo beisbolera	6 paneles estructurados con Dril esmerilado de alta resistencia (100% Algodón o mezcla 65% Poliéster / 35% Algodón), para mantener la forma y dar soporte al bordado del logo principal. Color Negro Profundo — **Pantone Black 6 C** PANTONE Black 6 C Bordados en panel frontal, lateral derecho y lateral izquierdo	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	EJEMPLO MODELO (ILUSTRATIVA)	NORMATIVIDAD TÉCNICA	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN
Mascarilla de protección respiratoria contra partículas		♦NTC 3852 ♦NIOSH N95 o norma internacional equivalente	* Respirador libre mantenimiento (desechable) protección respiratoria contra polvos y líquidos sin aceite. * Forma anatómica que permite el uso de gafas o monogafas
Gafas de seguridad		♦ANSI Z. 87.1 O norma internacional equivalente	* Lente en Policarbonato, marco amplio de PVC, banda elástica amplia ajustable a la cabeza con recubrimiento lateral en silicona y ventilación indirecta, lente transparente * Tratamiento anti-rayadura para una mayor duración de los lentes y una mejora en la visión * Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria a media mascara
Bata azul industrial antifluido		La normatividad aplica según el tipo de tela: ♦NTC 472 Tolerancias para hilazas procesadas en los sistemas de algodón y de lana. ♦NTC 755 Fibras de algodón. Determinación de la resistencia y elongación. ♦NTC 1213 Textiles. Análisis cualitativo de las fibras. ♦NTC 1215 textiles. Filamentos de poliéster. ♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado. ♦NTC 1796 textiles. Hilazas de algodón. ♦NTC 1785 textiles. Fibras. Determinación de los defectos. ♦NTC 1510 textiles. Filamentos de poliéster texturizado.	Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para el lapicero y cierre en botones Materiales: Poliéster con proceso antifluido. Puños en tejido de punto con licra, hilos limpios y libres de material contaminado

		♦OSHA 29 CFR 1915.157 ♦ANSI-AAMI PB70:2022 O norma internacional equivalente	
Bata protectora quirúrgica		♦NTC- 5623 de 2020 ♦NTC 5624 DE 2020 ♦Norma Europea 3795 de 2006 O norma internacional equivalente	Bata en tela cambrel quirúrgica con un mínimo de 60g, 100% polipropileno, cuello redondo, manga larga, con cremallera completa, dos bolsillos color azul, cuello y puños blancos Resistencia química y física. Resistencia a la penetración microbiana en condiciones de ambiente seco y húmedo.
Cofias		NA	Tela: Polipropileno 100% en spundbounded, Resorte: Nylon blanco
Tapabocas quirúrgico		♦NTC 1733 O norma internacional equivalente	* Mascarilla quirúrgica, no tejida material fieltro, blanda desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz. Medidas aproximadas: 175 mm × 95 mm x ± 2 mm * Los cauchos deben tener suficiente resistencia a la fricción para garantizar su durabilidad. * Materiales y diseño del tapabocas deben garantizar la completa protección para impedir el paso de partículas perjudiciales para la salud de los humanos. * Los materiales con que está elaborada no pueden ser tóxicos a los seres humanos * Garantizar altos niveles de protección, durabilidad y comodidad
Botas para senderismo		♦EN ISO 20345:2022 O norma internacional equivalente	* Puntera de Composite para mayor protección * Ligera plantilla de Composite PU acolchada * Calzado antiestático * Zona de apoyo con absorción de energía * Parte superior impermeable, para

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

			evitar que el agua penetre * Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones sobre superficies cerámicas y de acero
Sombrero		Norma internacional equivalente	*Dril Raza100% Algodón

PROPUESTA DE LOGOS

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

#FFD700	#004182	#D7281E	#000000
255/215/0	0/65/130	215/40/30	0/0/0
0/15/100/0	100/70/0/10	0/100/100/0	0/0/0/100

BRIGADA DE EMERGENCIA ANTIOQUIA
RAMA JUDICIAL

Antioquia Flag Green Color
Hex: #078930 / RGB: 7, 137, 48

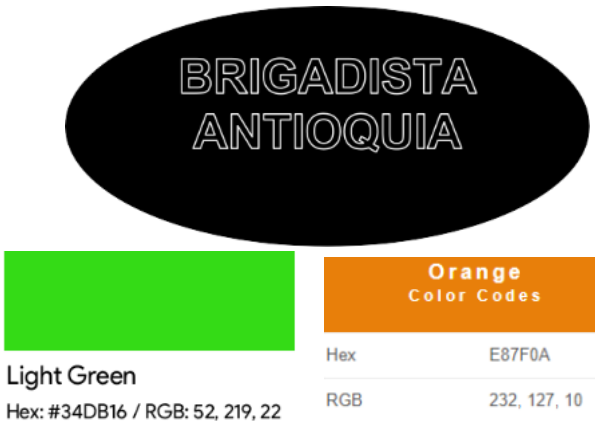
White
Color Codes

Hex	FFFFFF
RGB	255, 255, 255

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308



PARA ESTAMPAR EN ESPALDA DE CAMIBUSO Y CAMISA
Nombre del grupo de apoyo estampado en color verde y/o naranja según corresponda



Siendo así, con el presupuesto asignado para el presente contrato se realizará la adquisición de elementos de protección personal y dotación orientada a atender la evolución y actualización periódica de las necesidades institucionales. En particular, esto comprende la cobertura requerida para los nuevos servidores vinculados a la Entidad a través del Concurso de Méritos 027, la reposición de elementos que por su uso continuo, desgaste natural o pérdida de sus condiciones óptimas de protección deben ser reemplazados, así como aquellas necesidades adicionales que, conforme a la priorización efectuada por el componente técnico del SG-SST, requieren ser intervenidas en la presente vigencia. En consecuencia, las cantidades a adquirir se ajustarán de manera técnica de acuerdo con las prioridades establecidas y la disponibilidad presupuestal.

PARA EL CUBRIMIENTO DE NECESIDADES ANTES MENSIONADAS SE HACE NECESARIO LA ADQUISICIÓN DE LA SIGUIENTE DOTACION PARA BRIGADISTAS Y SIGUIENTES ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

PRENDA	CANTIDAD PARA ADQUIRIR	GRUPO DE APOYO
Camiseta manga larga tipo cambuso	85	Brigada de emergencia
Pantalón táctico	50	Brigadistas de emergencia asistentes al encuentro de brigada de emergencia
Camisa casual manga larga con bolsillo	50	Brigada de emergencia
Bota de seguridad	50	Brigada de emergencia
Casco brigadista	50	Brigada de emergencia
Gorra tipo beisbolera	35	Brigada de emergencia

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN	NECESIDAD DE LA ENTIDAD, VALOR EN UNIDADES
Mascarilla de protección respiratoria contra partículas	* Respirador libre mantenimiento (desechable) protección respiratoria contra polvos y líquidos sin aceite. * Forma anatómica que permite el uso de gafas o monogafas	20 cajas x 100
Gafas de seguridad	* Lente en Policarbonato, marco amplio de PVC, banda elástica amplia ajustable a la cabeza con recubrimiento lateral en silicona y ventilación indirecta, lente transparente * Tratamiento anti-rayadura para una mayor duración de los lentes y una mejora en la visión * Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria a media mascara	50
Bata azul industrial antifluido	Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para el lapicero y cierre en botones Materiales: Poliéster con proceso antifluido. Puños en tejido de punto con licra, hilos limpios y libres de material contaminado	50
Bata protectora quirúrgica	Bata en tela cambrel quirúrgica con un mínimo de 60g, 100% polipropileno, cuello redondo, manga larga, con cremallera completa, dos bolsillos color azul, cuello y puños blancos Resistencia química y física. Resistencia a la penetración microbiana en condiciones de ambiente seco y húmedo.	100
Cofias	Tela: Polipropileno 100% en spundbounded, Resorte: Nylon blanco	100
Tapabocas quirúrgico	* Mascarilla quirúrgica, no tejida material fieltro blanda desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz. Medidas aproximadas: 175 mm × 95 mm x ± 2 mm * Los cauchos deben tener suficiente resistencia a la fricción para garantizar su durabilidad. * Materiales y diseño del tapabocas deben garantizar la completa protección para impedir el paso de partículas perjudiciales para la salud de los humanos. * Los materiales con que está elaborada no pueden ser tóxicos a los seres humanos * Garantizar altos niveles de protección, durabilidad y comodidad	100
Botas para senderismo	* Puntera de Composite para mayor protección * Ligera plantilla de Composite PU acolchada * Calzado antiestático * Zona de apoyo con absorción de energía * Parte superior impermeable, para evitar que el agua penetre * Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones	216

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	sobre superficies cerámicas y de acero	
Sombrero	*Dril Raza100% Algodón	216

Nota : Si bien se ha identificado la necesidad integral de la Entidad, la apropiación presupuestal disponible —de acuerdo con los precios de referencia arrojados por el estudio de mercado— no permite cubrir la totalidad de las cantidades estimadas inicialmente. En consecuencia, se establece una cantidad mínima garantizada a contratar, calculada con base en los valores promedio del sector. No obstante, dado que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios y monto agotable, en caso de que la oferta adjudicataria presente valores unitarios inferiores a los del estudio de mercado, las cantidades a ejecutar podrán incrementarse proporcionalmente hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada, con el fin de satisfacer en mayor medida la necesidad institucional

PRENDA	CANTIDAD MÍNIMA PARA ADQUIRIR	GRUPO DE APOYO
Camiseta manga larga tipo cambuso	75	Brigada de emergencia
Pantalón táctico	45	Brigadistas de emergencia asistentes al encuentro de brigada de emergencia
Camisa casual manga larga con bolsillo	45	Brigada de emergencia
Bota de seguridad	45	Brigada de emergencia
Casco brigadista	45	Brigada de emergencia
Gorra tipo beisbolera	30	Brigada de emergencia

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN	CANTIDAD MINIMA ADQUIRIR
Mascarilla de protección respiratoria contra partículas	* Respirador libre mantenimiento (desechable) protección respiratoria contra polvos y líquidos sin aceite. * Forma anatómica que permite el uso de gafas o monogafas	20 cajas x 100
Gafas de seguridad	* Lente en Policarbonato, marco amplio de PVC, banda elástica amplia ajustable a la cabeza con recubrimiento lateral en silicona y ventilación indirecta, lente transparente * Tratamiento anti-rayadura para una mayor duración de los lentes y una mejora en la visión * Modelo diseñado especialmente para encajar con gafas y protección respiratoria a media mascara	50
Bata azul industrial antifluido	Bata antifluido manga larga, cuello en V, con 2 bolsillos en la cintura y 1 bolsillo en el pecho para el lapicero y cierre en botones Materiales: Poliéster con proceso antifluido. Puños en	50

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	tejido de punto con licra, hilos limpios y libres de material contaminado	
Bata protectora quirúrgica	Bata en tela cambrel quirúrgica con un mínimo de 60g, 100% polipropileno, cuello redondo, manga larga, con cremallera completa, dos bolsillos color azul, cuello y puños blancos Resistencia química y física. Resistencia a la penetración microbiana en condiciones de ambiente seco y húmedo.	100
Cofias	Tela: Polipropileno 100% en spundbounded, Resorte: Nylon blanco	100
Tapabocas quirúrgico	* Mascarilla quirúrgica, no tejida material fieltro blanda desechable, con bandas elásticas para ajuste en orejas, clip metálico que permite ajustarse a la nariz. Medidas aproximadas: 175 mm × 95 mm x ± 2 mm * Los cauchos deben tener suficiente resistencia a la fricción para garantizar su durabilidad. * Materiales y diseño del tapabocas deben garantizar la completa protección para impedir el paso de partículas perjudiciales para la salud de los humanos. * Los materiales con que está elaborada no pueden ser tóxicos a los seres humanos * Garantizar altos niveles de protección, durabilidad y comodidad	100
Botas para senderismo	* Puntera de Composite para mayor protección * Ligera plantilla de Composite PU acolchada * Calzado antiestático * Zona de apoyo con absorción de energía * Parte superior impermeable, para evitar que el agua penetre * Suela anti-resbalones para evitar tropiezos y resbalones sobre superficies cerámicas y de acero	216
Sombrero	*Dril Raza100% Algodón	216

Nota 1: Condiciones de Entrega y Presentación

Con el fin de garantizar la adecuada distribución, control de inventarios, disponibilidad inmediata de los elementos y estandarización de la dotación y de los elementos de protección personal los servidores de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Antioquia, se establece como condición técnica obligatoria que los elementos objeto del contrato sean entregados en paquetes individuales debidamente marcados (tallas, tipo etc.).

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

- Entrega de las fichas técnicas de todos los elementos suministrados.
- Asegurar que ninguno de los elementos suministrados se encuentre vencido, deteriorado, adulterado.
- Los insumos deberán cumplir con estándares mínimos de calidad, resistencia y desempeño, conforme a su naturaleza y finalidad.

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

Mediante RESOLUCIÓN No. 10796 de 2025, se realiza la asignación interna de las apropiaciones del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial para la vigencia 2026.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

3.2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

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

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

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

3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción.

4. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

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

3.2.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro del día siguiente hábil contado a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición, y/o prórroga, y/o suspensión, y/o reinicio al contrato.
3. Suscribir el Acta de Inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
5. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social.
6. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.
7. Cumplir con la garantía en caso de ser requerida.
8. Mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
9. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
10. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
11. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto, asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
12. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución de este.
13. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
14. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el(la) supervisor(a) o quien corresponda.
15. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución, como en el desarrollo del contrato.
17. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación de este, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

18. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación de este.
19. Suministrar al(la) supervisor(a) designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
20. Suministrar la información necesaria al(la) supervisor(a) del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación de este, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
21. Garantizar la calidad del servicio ofertado, y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
22. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
23. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
24. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso de Mínima Cuantía, y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
25. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.
26. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través de la supervisión del contrato.
27. Asistir a todas las reuniones que cite la supervisión del contrato.
28. Prestar los servicios objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta las condiciones y requisitos técnicos y legales previstos en los estudios previos y, la invitación pública.
29. Garantizar y prestar los servicios con personal calificado e idóneo, y con la experiencia necesaria para el desempeño de la labor asignada.
30. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, así como todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y, que contemplen aspectos relativos a la ejecución del contrato.
31. Cumplir con las POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) en los términos previstos en la invitación pública.
32. Publicar en el portal electrónico SECOP II las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el(la) supervisor(a) del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
33. El contratista deberá dar cumplimiento a las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN, a través de Circular Externa 016: “Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito”, a efectos de realizar el pago oportuno por parte de la entidad.
34. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad y diseñado por la entidad, así mismo anexar la certificación bancaria a más tardar uno (1) día hábil posterior a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
35. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

Nota 1: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato

Nota 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 3: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Adoptar y participar en la implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14- 10160 de junio de 2014, durante la Ejecución del contrato, y en lo que corresponda a ello.
2. Presentar los entregables periódicos y finales, si se requieren, en medio magnético; en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales, los cuales deben estar elaborados preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.) letra arial tamaño 11 y a espacio sencillo.

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

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

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

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

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

14. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
15. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
16. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema SIIF NACIÓN, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
17. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
18. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.
19. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar tres (3) días hábiles después de que el contratista cumpla con todos los requisitos exigidos para la existencia y el perfeccionamiento del contrato.
20. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados.
21. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
22. Efectuar la supervisión del presente contrato.
23. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
24. Efectuar la supervisión del presente contrato, por medio del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos.
25. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
26. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
27. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
28. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato
29. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
30. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
31. Permitir el ingreso del personal del contratista a las sedes establecidas por la Dirección seccional dentro de Medellín y el área metropolitana.
32.
33. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026 *"Por la cual se adopta el Manual de Supervisión de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial*", así como la Resolución DESAJMER26-5890 del 23 de febrero de 2026, mediante la cual deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Elaborar informes de supervisión mensuales los cuales deberán ser cargados en la plataforma SECOP II.
3. Elaborar informe final de supervisión respecto a la ejecución del contrato.
4. Informar al contratista sobre las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.
5. El supervisor no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.
6. El supervisor, debe controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

7. Mantener permanente comunicación con el contratista y con las unidades pertinentes de la DSJM para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
8. Informar al Ordenador del gasto, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
9. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Seccional, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
11. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
12. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.
13. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, el supervisor debe remitir al área financiera 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
14. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
15. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
16. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones
    Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.
17. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
18. Verificar y aprobar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II y plataformas destinadas para tal fin, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
19. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera.
20. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
21. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
22. 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.
23. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
24. Solicitar, consolidar y aprobar previa a la ejecución de las actividades los valores finales de cada una, de acuerdo con los soportes económicos y de mercado pertinentes, teniendo en cuenta que los valores de la oferta económica constituyen precios techo que pueden modificarse mas no superarse de acuerdo con la cantidad de participantes, la realidad económica del sector al momento de ejecución, la frecuencia de actividad y similares.
25. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
26. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es de MÍNIMA CUANTÍA. El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

De acuerdo con los límites de cuantía establecidos para la entidad y la vigencia correspondiente, el valor del presente proceso se encuentra dentro del rango correspondiente a la **Mínima Cuantía**.

Por otro lado, de conformidad con la Circular DEAJC26-1 del 06 de enero de 2026, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, estableció las cuantías para la contratación 2026, y para el presente proceso, se encuentra dentro de Mínima **cuantía:**

Mínima cuantía	Igual o inferior a 100 SMMLV	igual o Inferior a $175.090.500

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN DE MNIMA CUANTIA, con fundamento en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido. El presente proceso y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario y Decreto 586 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

Asimismo, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad. .

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación es la suma de hasta **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES PESOS M.L.C. ($175.000.000)** incluido el I.V.A y todos los impuestos, demás tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

El contrato se llevará a cabo bajo el proceso de MINIMA CUANTIA, por el total del presupuesto asignado; En el evento en que la oferta económica presentada por los oferentes sea inferior al valor estimado, la entidad podrá ajustar las cantidades de acuerdo con la necesidad requerida.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Número	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
26226	2026-02-13	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	10	27-01-01-202	$175.000.000	$175.000.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

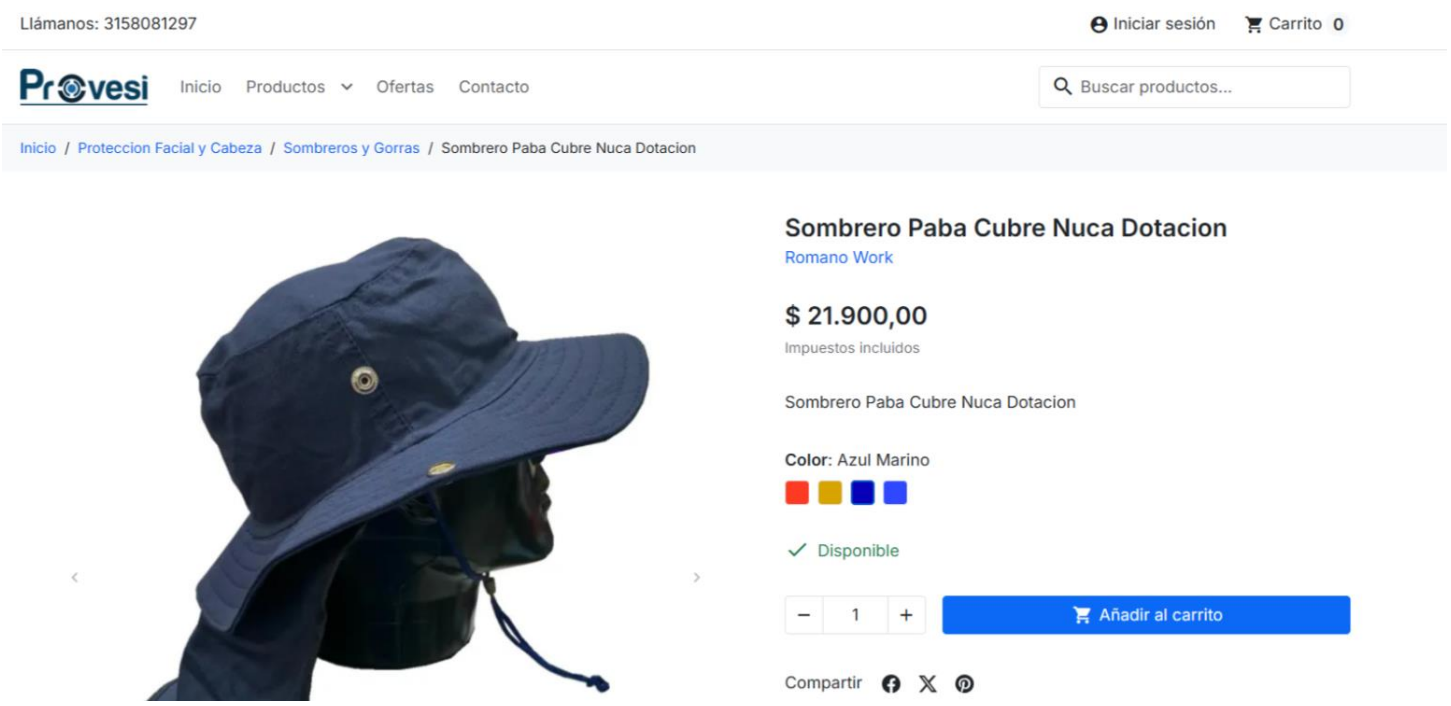
La Dirección Seccional, con el propósito de verificar la pluralidad de oferentes en el mercado y establecer una base presupuestal que permita definir las condiciones del futuro proceso de selección, adelantó el correspondiente estudio de mercado. Para ello, remitió invitación a cotizar por medios electrónicos a seis (6) empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada con el objeto a contratar:

- COMERCIALIZADORA ANTIOQUIA
- GRUPO ECHAVARRÍA RÚA
- IMPLESEG
- INSTALADEC Y SUMINISTROS
- PUNTO INDUSTRIAL Y AGROPECUARIO
- TOP MÉDICOS

De los proveedores invitados, dos (2) allegaron cotización dentro del plazo establecido. Adicionalmente, con el fin de contar con información completa sobre aquellos ítems que no fueron cotizados por los proponentes, se realizaron consultas de precios de referencia en páginas web especializadas del sector. Con base en el consolidado de esta información, se efectuó

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

el análisis técnico y el cálculo del presupuesto oficial estimado.



Los precios de referencia de los elementos se determinaron conforme a las especificaciones y características técnicas definidas para cada uno de ellos. La adquisición se realizará con el oferente adjudicatario y se limitará exclusivamente a los ítems efectivamente requeridos por la Entidad.

El presupuesto oficial estimado constituye el límite máximo de afectación presupuestal autorizado por la Entidad. No obstante, dado que la adjudicación recaerá sobre el proponente que cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos y presente la oferta económica más favorable, el valor final del contrato podrá ser inferior al presupuesto oficial estimado, de acuerdo con las condiciones del mercado y las propuestas recibidas en el marco del proceso de selección.

El detalle del procedimiento, las cotizaciones recibidas y los cálculos realizados se encuentran consolidados en el documento anexo denominado **'05AnalisisMercado'**.

3.4.4 ESTAMPILLAS E IMPUESTOS

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

IMPUESTOS:
Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA, dependiendo del régimen en que se encuentre.

ESTAMPILLA POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID:
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

ESTAMPILLA PRO-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IUDIGITAL:
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

ESTAMPILLA PRO- DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO (IUE):
La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Pro- Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza No. 048 de 2025.

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

Las demás contribuciones de ley.

3.4.5 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín realizará el pago de la contratación, una vez se reciba el total de los Elementos, y conforme a verificación la calidad de los productos, los cuales deberán entregarse en una sola oportunidad, previa presentación de:

3.4.4.1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo con la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.

3.4.4.2. Planillas con constancia de pago, correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales, tanto del contratista como de quienes realizan las diferentes actividades propias del contrato.

3.4.4.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte del supervisor, previa presentación de las constancias firmadas por los titulares de los despachos judiciales, coordinadores, o quienes estos deleguen, para certificar el recibo a satisfacción.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.4.4.4. Certificado de ingreso al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén adscrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín.

3.4.4.5. Fichas técnicas de los elementos suministrados.

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

En todo caso el pago estipulado, queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

Nota 2: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín determinará los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección, considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato de conformidad a lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

Se exhorta a los proponentes marcar los archivos en el mismo orden solicitado, enumerándolos de esa manera y con el título de cada acápite

4.1. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la DSAJM, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/ NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE

4.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos, y en ella debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

4.1.1.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

4.1.1.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO) correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

4.1.1.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

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.

4.1.1.4.1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

4.1.1.4.2. PERSONA JURÍDICA.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
e) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
g) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

4.1.1.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** cada uno de los asociados deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en los presentes pliegos.

4.1.1.4.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

4.1.1.4.4.1 PERSONA NATURAL EXTRANJERA:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

4.1.1.4.4.1.2. PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA.

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

4.1.1.4.4.1.3. PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

4.1.1.4.5. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

4.1.1.4.5.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

4.1.1.4.5.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
b) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
c) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
d) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
e) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
f) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

4.1.1.4.5.3. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

4.1.1.4.6. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE COOPERATIVAS.

Cuando el proponente sea una cooperativa, deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a las entidades de naturaleza cooperativa. Así mismo, deberá verificarse que su objeto social comprenda actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y que su representante legal cuente con facultades suficientes para presentar la oferta y comprometer a la entidad.

4.1.1.4.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico; el proponente deberá presentar, junto con la propuesta, el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.1.1.4.8. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

4.1.4.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

Registro Único tributario (RUT): El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

4.1.4.10. EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo 2 de la presente invitación.

4.1.1.5. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- A la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el Revisor Fiscal.

Nota 2: Si es persona natural, se debe presenta la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Nota 3: Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal en el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores

Nota 4: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.1.1.6. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

El proponente deberá aportar los siguientes certificados debidamente nombrados y verificados:

1. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) **VIGENCIA DE LEY.**

2. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) – EMPRESA si es Persona Jurídica (SI APLICA) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

3. Certificado de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN) - **Representante Legal**. Con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

4. Certificado de Antecedentes Fiscales **(CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA) - EMPRESA si es Persona Jurídica**, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

5. Certificado de Antecedentes Fiscales **(CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA)** - **Representante Legal**, con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

6. Certificado de Antecedentes Judiciales (POLICIA NACIONAL) del Representante Legal con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

7. Certificado de Medidas Correctivas - Representante Legal. (POLICIA NACIONAL) con una vigencia de máximo 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota 1: En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se allegarán para cada integrante.

Nota 2. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de La Nación y la Policía Nacional, con el fin de validar los certificados.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se verificarán para cada integrante.

4.1.1.7. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación. Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación. Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso

4.1.1.9. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE ($511.708.497) la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El anterior análisis se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. asi mismo, "Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 1. El proponente descargará y diligenciará el formato **13G MANIFESTACIÓN DE LIMITACIÓN A MIPYMES** en la forma y términos indicados en el ANEXO.

NOTA 2. Este formato (anexo) deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015.

4.1.1.11. IDIOMA

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Experiencia General:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 150 % del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones. La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
j. Cumplimiento del objeto del contrato
   - Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así: o Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente, satisfactoria o a satisfacción u otras denominaciones que califiquen la calidad del bien o servicio de forma cualitativo. o Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
k. Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
l. Firma del funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al setenta por ciento (70%,) de lo

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio.

No obstante, lo anterior, la DSAJM podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos: Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

Las personas jurídicas constituidas con un tiempo NO mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar: Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

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

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

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

NOTA 2: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”. Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

4.1.2.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.1.2.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

4.1.2.2.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES) o el FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.1.3.1. OFERTA ECONOMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el ANEXO y deberá remitirlo en **formato Excel**.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y en las presentes notas atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

4.1.3.2. NOTAS DE LA OFERTA ECONOMICA

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el porcentaje de comisión, establecido en el ANEXO CALCULO PROMEDIO, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección, so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el valor unitario ofertado (antes de IVA).

Es importante aclarar que el valor ofertado más impuestos haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

El valor total de la Oferta en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica tendrá que coincidir con el valor reportado en la Oferta de SECOP II.

El Formato 5, tiene que ser remitido en Excel.

Nota 2: El contrato se celebrará por el presupuesto asignado, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano o con formula de redondeo.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía6 CCE-EICP-GI-27 Versión: 01 Fecha: 16-12-2024 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

4.1.3.3. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo

4.1.3.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos se encuentra activa y a nombre del proponente.

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

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

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

5.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

5.1.1. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	Porcentaje del valor contratado	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes suministrados	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza al supervisor y al grupo de contrataciones de la DSAJM, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	MARTA LIA HERRRERA GAVIRIA
No. cédula	43.434.132
Cargo	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo
Dependencia	Seguridad y Salud en el Trabajo

6. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA (CUANDO SE REQUIERA)

N/A

7. APOYO SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	John Wilder Salazar y Liliana Perez Moreno

8. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será a partir de la suscripcion del acta de inicio y hasta el 31 de dicembre de 2026, una vez se cumplan todos los requisitos para la existencia y perfeccionamiento del contrato. En todo caso, no podrá sobrepasar la vigencia 2026.
Lugar de ejecución	Los suministros deberán ser entregados, en una sola oportunidad, en el Palacio de Justicia de Medellín**, Edificio José Félix de Restrepo, ubicado en la Carrera 52 No. 42–73, Grupo Almacén – Sótano**, en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Liquidación del contrato	De conformidad con lo consagrado en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, es necesario adelantar el proceso de liquidación. Para lo cual se fija un término para adelantar la liquidación bilateral dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, el resto de los términos para liquidar se aplicarán de conformidad a los tiempos establecidos por la Ley.

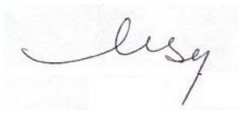
9. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES

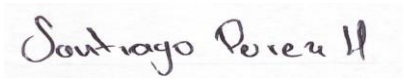
El Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.

Ver. Anexo Análisis del Sector.

9. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Medellín
Fecha de diligenciamiento	24 de septiembre de 2026

10. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Dirección seccional y todos los despachos judiciales	GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

11. Componente Técnico-Coordinador del Comité Estructurador y Evaluador	
Firma	
Nombre	**MARTA LIA HERRERA GAVIRIA**
Cargo	Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2 Componente Jurídico	
Firma	
Nombre	**Santiago Pérez Herrera**
Cargo	Profesional Universitario – grupo Contratación

4.3. Componente Financiero.	
Firma	
Nombre	**MONICA J DURANGO CASTRO**

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Cargo	Profesional Universitario – Area Administrativa

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308