PROYECTO
PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA
SAMC Nº 001 de 2021

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

SAN JOSE DE CUCUTA, MAYO 2021

PROYECTO
PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA
SAMC Nº 001 de 2021

PROYECTO 5
PLIEGO DE CONDICIONES 5
OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 5
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 5
LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: 5
CAPITULO I 6
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
1.1 OBJETO 6
1.2 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 6
1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL 7
1.4 IDIOMA 8
1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS 8
1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 8
1.8 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
1.9 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. 9
1.10 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 9
1.11 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 10
1.12 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN 11
1.13 ADJUDICACIÓN 11
1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO 11
1.15 INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS 11
1.16 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO 11
1.17 PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II 12
1.18 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 13
1.19 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR 13
CAPITULO II 14

DEFINICIONES 14
CAPITULO III 15
DESCRIPCION DEL OBJETO 15
3.1 OBJETO 15
3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL 15
3.3. CLASIFICACION EN LA UNSPSC 18
3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 18
3.5 FORMA DE PAGO 20
3.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO 21
3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN 21
3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 21
3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD 24
3.10 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 25
3.11. CESIÓN DEL CONTRATO 25
3.12. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS 26
3.13 CADUCIDAD 26
3.14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 26
3.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 26
3.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 26
CAPITULO IV 27
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 27
CAPITULO V 28
FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 28
5.1 REQUISITOS HABILITANTES 28
5.1.1 Capacidad jurídica 28
5.1.2 Experiencia 32
5.1.3 Capacidad Financiera 36
5.1.4 Capacidad Organizacional 39
5.1.5 Capacidad Técnica 40
CAPITULO VI 41
CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA 41
6.1 REQUISITOS HABILITANTES: 41
6.2 EVALUACIÓN TÉCNICA (CALIDAD) – 700 puntos. 41
6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 puntos. 42
6.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA – 200 puntos 42

CAPITULO VII 47
OFERTA 47
7.1 PRESENTACIÓN 47
7.2 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 48
7.3 OFERTA ECONÓMICA 49
7.4 OFERTA TÉCNICA 49
7.5 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 49
7.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 49
7.7 DECLARATORIA DE DESIERTA 49
7.8 RETIRO DE LA OFERTA 50
7.9 RECHAZO 50
CAPÍTULO VIII 52
ACUERDOS COMERCIALES 52
CAPÍTULO IX 55
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 55
CAPITULO X 56
RIESGOS 56
10.1 RIESGOS CONTRACTUALES: 57
10.2 RIESGOS POST CONTRACTUALES: 57
CAPITULO XI 59
GARANTIAS 59
11.1. SERIEDAD DE LA OFERTA: 59
11.2 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 59
CAPÍTULO XII 60
CRONOGRAMA 60
CAPÍTULO XIV 61
ANEXOS 61

PROYECTO
PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA
SAMC Nº 001 de 2021

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, *la prestación del servicio de catorce (14) vigías de la salud a fin de que desarrollen las funciones de que trata el art 6 del acuerdo PCSJA20-11632 en las sedes de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, para la prevención del contagio y propagación del covid-19;* en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

FECHA DE APERTURA: Según cronograma publicado en el SECOP II

FECHA DE CIERRE: Según cronograma publicado en el SECOP II

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para este proceso es: CIENTO CUATRO MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 104.899.072=), incluido IVA todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Descripción	Unidad Ejecutora
4321	$ 104.899.072	Mayo 14 de 2021	C-2701-0800-31-0-2701048-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	27-01-02-017

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma ELECTRÓNICA en la plataforma del SECOP II, en la fecha a señalar en el presente proceso.

SAN JOSE DE CUCUTA, MAYO 2021

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, *la prestación del servicio la prestación del servicio de catorce (14) vigías de la salud a fin de que desarrollen las funciones de que trata el art 6 del acuerdo PCSJA20-11632 en las sedes de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, para la prevención del contagio y propagación del covid-19;* en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

1.2 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Consejo Superior de la Judicatura, no está incluido en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, y al no ser el contrato de prestación de servicios uno de aquellos objetos especiales que se contraten a través de procedimientos especiales, el presente contrato deberá ser contratado mediante la ejecución de modalidades de selección que tengan como principio general LA CUANTÍA, y cuya determinación, según dispone el literal b.) del numeral 2o del artículo 2o de la ley 1150 de 2007, es directamente proporcional al presupuesto del contrato y de la entidad que lo pretende celebrar.

En consideración de lo expuesto, y clarificado que la cuantía es el factor preponderante para la escogencia de la modalidad a desarrollar para la selección del contratista, procedimos en estricta aplicación de lo dispuesto en el literal b) del numeral 2o del artículo ibídem de la Ley 1150 de 2007," "Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales". Así las cosas, al estimar el presupuesto oficial del Consejo Superior de la Judicatura en SMLMV, se puede determinar la menor cuantía para la Entidad hasta la suma de **NOVECIENTOS OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y SEIS MIL PESOS ($908.526.000),** para el año 2021, limite presupuestal que al no ser excedido por el valor estimado para el contrato que se pretende suscribir, cuyo Presupuesto Oficial estimado asciende a la suma de CIENTO CUATRO MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 104.899.072=) incluidos impuestos, permite adelantar un proceso de selección abreviada de menor cuantía en armonía con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Los Acuerdo Marco de Precios dispuestos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de manera integral no ofrecen la solución requerida en cuanto a la necesidad de la Entidad; razón por la cual la modalidad de menor cuantía es la más apropiada para efectuar el proceso de conformidad con los lineamientos establecidos por la Ley 1150 de 2007.

Por su parte, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en el numeral 3° del Artículo 99 de la Ley 270 de 1.996; además, conforme al Acuerdo 163 de 1.996, con fundamento en la cuantía del Presupuesto Oficial Estimado y el objeto a contratar, razón por la cual, mediante ACUERDO

No CSJNS 21- 111 (18 de mayo del 2021), el Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander autorizó a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta adelantar el presente proceso de contratación, y en consecuencia para suscribir el contrato correspondiente.

a. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por acuerdo(s) internacional(es) o tratado(s) de libre comercio.

b. El presente proceso de selección, teniendo en cuenta la cuantía se podrá limitar a MIPYMES, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2.del Decreto 1082 de 2015, y en el articulo 34 de la Ley 2069 de 2020, siempre y cuando se haya manifestado interés de por lo menos dos (02) Mipyme, teniendo en cuenta que sí no se adjunta con la propuesta la correspondiente certificación se entenderá que el proponente no es MYPIME.

c. El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC), como se indica en la siguiente Tabla:

	SEGMENTOS	**FAMILIAS**	**CLASES**	**PRODUCTOS**
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	**85**	**8510**	**851016**	**85101601**
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para este proceso es: CIENTO CUATRO MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 104.899.072=) incluido IVA todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Descripción	Unidad Ejecutora
4321	$ 104.899.072	Mayo 14 de 2021	C-2701-0800-31-0-2701048-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	27-01-02-017

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

El presupuesto oficial estimado será agotado totalmente en la contratación resultante de este proceso, de forma que los recursos económicos excedentes del proceso, bajo la

modalidad de selección abreviada de menor cuantía, serán reinvertidos para el servicio mencionado, de acuerdo a la necesidad de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, con los mismos valores resultantes del proceso.

1.4 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentadas en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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.

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 No. 3269 del 14 de junio de 2016. Por la cual se adopta el procedimiento de apostillar y/o legalizar documentos" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente.

1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general del proceso será el estipulado en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

1.8 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma ELECTRÓNICA en la plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en el presente proceso.

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo logadmincuc@cendoj.ramajudicial.gov.co previo al momento

previsto para el cierre, de conformidad con las directrices del "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II".

En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento. Toda consulta deberá formularse por escrito a través del SECOPII mediante la sección de Mensajes; ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

1.9 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la plataforma del SECOP II.

1.10 AUDIENCIA DE SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso que el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes descrito en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, para escoger entre ellos un número no inferior a éste que podrá presentar oferta en el proceso de selección.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta adelantará el proceso de selección con todos ellos.

En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes, el plazo señalado en el pliego de condiciones para la presentación de ofertas señalado en el cronograma, comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente al de la realización del sorteo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, previa determinación del número de posibles oferentes interesados en participar en el proceso, establecerá la procedencia de la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, dando a conocer la fecha de su realización a través de mensaje enviado por la plataforma SECOP II, garantizando siempre el respeto por el principio de publicidad, la cual no podrá ser superior al día hábil siguiente al vencimiento del término para manifestar interés de participación.

En el evento en que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta decida adelantar el sorteo de consolidación de oferentes, la audiencia se desarrollará bajo las siguientes reglas:

- El lugar, fecha y hora, será la indicada por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta en comunicación dirigida a todos y cada uno de los oferentes que

manifestaron su interés de participar en el proceso, a través de mensaje enviado por la plataforma SECOP II.

- Al inicio de la Audiencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta mostrará a los asistentes el reporte de comunicación de celebración de la misma, todo lo cual reposará en la carpeta del proceso.

- En presencia de los integrantes que conforman la Junta Seccional de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así como de los demás asistentes a la audiencia, se insertarán en un sobre, las balotas individuales que contengan los números del listado conformado de quienes dentro del término legal manifestaron su interés de participar en el proceso y quien presida la audiencia va retirando una balota a la vez hasta conformar el grupo de diez (10) oferentes.

- Una vez culminado este proceso, quien presida la audiencia dará lectura al listado final de oferentes confrontando en público el nombre y el número asignado a cada uno de ellos.

- El desarrollo de la audiencia se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II entendiéndose así por comunicada a quienes manifestaron interés de participar en el proceso.

NOTA: Para el caso de personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, deberán indicar en la carta de manifestación de interés, los nombres de los integrantes del consorcio o unión temporal.

1.11 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

La correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.
Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección observaciones existente en la plataforma SECOP II y no a través del módulo de mensajes. En la eventualidad de recibir observaciones a través del modulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición, siempre que sean presentadas en el plazo estimado para tal fin.
La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente.
En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.
Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas limites establecidas por el cronograma.
Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cucuta, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

1.12 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se declarará cerrado, en la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II

ACTA DE CIERRE en el SECOP II la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.13 ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar el presente proceso a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cúcuta de conformidad con lo establecido en el artículo 103 numeral 3º de la Ley 270 de 1996, el Acuerdos Nos. 163 de 1996, y la ACUERDO CSJND19-273 de 2019, emanada del Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander.

La audiencia de adjudicación del presente proceso, se realizará acorde al cronograma publicado en el SECOP II. La cual se efectuará por medio de Resolución motivada, en la forma y términos establecidos en el cronograma y documentos publicados en la plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, podrá adjudicar el contrato, al día siguiente, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:
a) Cuando no se presente propuesta alguna,
b) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones.
c) Cuando falte voluntad de participación.
d) Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.15 INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre contractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten.

1.16 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. El plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas será hasta un (01) día hábil antes del cierre del proceso, advirtiendo que en ningún caso podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

Si se llegan a modificar los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

En esto caso el único cronograma que tendrá validez para este proceso será el diligenciado en el PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO.

1.17 PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir no se aceptarán las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

NOTA 2: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en la plataforma SECOP II.

1.18 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

1.19 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso, los interesados deberán presentar su intención de participar en el mismo, a través de la plataforma SECOP II.

La manifestación de interés es un requisito habilitante para presentar propuestas; si no se presentan manifestaciones de interés, el proceso se declara desierto y podrá iniciarse de nuevo prescindiendo de la publicación de proyecto de pliego de condiciones, articulo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

DEFINICIONES

Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura,expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contratoobjeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta del proyecto de negocio jurídico que una persona natural o jurídica formula en el proceso de selección, debe contener los elementos esenciales del negocio jurídico, la cual se presenta a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Selección objeto del presente Proceso
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores
	diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación previstapor el presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos Técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del bien, obra o servicio a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

CAPITULO III

DESCRIPCION DEL OBJETO

3.1 OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, *la prestación del servicio la prestación del servicio de catorce (14) vigías de la salud a fin de que desarrollen las funciones de que trata el art 6 del acuerdo PCSJA20-11632 en las sedes de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, para la prevención del contagio y propagación del covid-19;* en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el marco del presente servicio el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

SEDE JUDICIAL	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD
Arauca PALACIO DE JUSTICIA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Arauca SPA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Palacio de justicia (Tribunal Administrativo, Tribunal Superior, Consejo y Dirección Seccional, Juzgados Penales, Civiles, de Familia, de Ejecución Penas y Medidas) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	4
Edificio Temis (Jurisdicción de Tierras) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Palacio Nacional (Juzgados Laborales) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1

Inmueble Adolescencia CESPA CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Edificio Banco de Bogotá (Juzgados Administrativos) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Sedes donde funcionan los juzgados PATIOS	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Sedes donde funcionan los juzgados OCAÑA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Palacio de justicia PAMPLONA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
Sedes donde funcionan los juzgados VILLA DEL ROSARIO	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD: encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	1
TOTAL DE SERVICIOS		**14**

Especificaciones técnicas esenciales del Vigía de salud			
Ítem	**Descripción**	**Cumple**	**No Cumple**
1.	Realizará actividades de prevención para evitar la propagación y activar el protocolo de aislamiento ante un caso probable de COVID-19 en las sedes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta – Norte de Santander. **FUNCIONES:** a. Velar porque a las entradas y al interior de las sedes no se formen aglomeraciones de personas y se cumpla el distanciamiento social de dos (2) metros entre personas. b. Activar el protocolo de aislamiento ante caso probable. c. Entregar elementos de protección personal (EPP) a los servidores judiciales que ingresen a las sedes. d. Orientar sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes. e. Verificar cumplimiento de reglas de ingreso y permanencia f. Verificar el correcto uso de tapabocas por parte de las personas que ingresen y permanezcan en las sedes.		

	g. Rendir informe diario correspondiente sobre los hallazgos de cada jornada. h. Informar de manera inmediata a la Coordinación del SG-SST de la Dirección Seccional de Administración Judicial, sobre los casos sospechosos, probables y positivos de COVID-19. i. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato y por la Coordinación del SG-SST del Nivel Central.		
2.	**REQUISITO MINIMOS DE FORMACIÓN ACADEMICA**: Auxiliar de enfermería o en atención pre hospitalaria.		
3.	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA:** Sin experiencia relacionada.		
4.	**DISPONIBILIDAD:** El personal deberá estar disponible para el servicio de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. En jornada laboral de 8 horas.		
La prestación del servicio de vigías de salud también incluye los siguientes requisitos:			
Ítem	**Descripción**	**Cumple**	**No Cumple**
5.	Guardar confidencialidad respecto de la información y/o datos de los servidores judiciales, la cual será de uso exclusivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del nivel central de la Rama Judicial.		
6.	Afiliar y realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social del personal que asigne para la prestación del servicio ante las entidades correspondientes.		
7.	Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su ejecución al interior de su entidad, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio al Consejo Superior de la Judicatura y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.		
8.	Suministrar los EPP definidos por la Entidad para que cada auxiliar lo porte mientras se encuentre al interior de las sedes judiciales y tenga contacto con los servidores judiciales, contratistas y usuarios de la justicia.		
9.	Suministrar el uniforme y el carné que identifique a cada auxiliar “Vigías de salud” como pertenecientes al área de la salud.		
10.	Reemplazar de manera inmediata al auxiliar de enfermería en caso de ausencia, de forma tal que no quede ningún punto de ingreso a las sedes judiciales y/o administrativas objeto del presente contrato sin cobertura.		
11.	Elaborar y presentar informe mensual al supervisor del contrato y/o al Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial, de las actividades realizadas por el personal contratado, donde se evidencien como mínimo los siguientes aspectos: • Ejecución de las actividades planteadas. • Resultados obtenidos en el mes evaluado de los procesos en los cuales preste apoyo. • Recomendaciones. • Los demás aspectos requeridos por el supervisor relacionados con la ejecución del contrato.		

Deberá cotizar la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos por la entidad, **NO** se aceptarán ofertas parciales.

El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar la prestación del servicio contratado en la sedes judiciales descritas.

El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar la prestación del servicio contratado con la cantidad de personal descrito, quienes deberán ejecutar las siguientes funciones: Los vigías de salud orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial (Acuerdo PCSJA20-11632 del 30/09/2020)

3.3. CLASIFICACION EN LA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratacion esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	PRODUCTOS
NUMERO DE CODIGO ESTANDAR	**85**	**8510**	**851016**	**85101601**
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia, es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para este proceso es: CIENTO CUATRO MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 104.899.072=) incluido IVA, todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Descripción	Unidad Ejecutora
4321	$ 128.079.072	Mayo 14 de 2021	C-2701-0800-31-0-2701048-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE APOYO EN LA GESTIÓN JUDICIAL - IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES EN LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL - [PREVIO CONCEPTO DNP]	27-01-02-017

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

El presupuesto oficial estimado será agotado totalmente en la contratación resultante de este proceso, de forma que los recursos económicos excedentes, serán reinvertidos para la prestación del servicio, de acuerdo a la necesidad de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, con los mismos valores resultantes del proceso.

→ OFERTA ECONÓMICA: Se debe tener en cuenta que los valores a ofertar no deben superar los valores promedio consignados en el estudio de oferta, tanto en el total, como por unidad requerida.

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente contrato, se calcula la provisión mensual para el salario mínimo mensual legal vigente (https://app2.mintrabajo.gov.co/calculadoralaboral/) acorde con lo señalado para tal fin por el Ministerio del Trabajo, aunado a los servicios de administración, y demás. (Se especifica en el documento anexo estudio de oferta)
Por lo cual se procedió a realizar el estudio de precios correspondiente:

PROVISION MENSUAL SMMLV VIGIA		
SMMLV		$ 908.526
AUX TRANSPORTE		$ 106.454
TOTAL		**$ 1.014.980**

PRESTACIONES SOCIALES		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
Prima	8,33%	$ 84.548
Cesantías	8,33%	$ 84.548
Vacaciones	4,17%	$ 37.886
Intereses/cesantías	1%	$ 10.146
TOTAL		**$ 217.128**

APORTES PARAFISCALES		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
Caja Comp. Fam	4,00%	$ 36.341
ICBF	3,00%	$ 27.256
Sena	2,00%	$ 18.171
Total		**$ 81.768**

SEGURIDAD SOCIAL		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
SALUD	8,5%	$ 77.225
PENSION	12,00%	$ 109.023
ARP	0,520%	$ 4.724
TOTAL		**$ 190.972**

COSTO DEL SERVICIO		
CONCEPTO	**%**	**VALOR**
COSTO		$ 1.504.848
GASTOS DE ADMINISTRACION Y SUPERVISION	14,00%	$ 210.679
SUBTOTAL		$ 1.715.527
BASE GRAVABLE	10%	$ 171.553
IVA	19,00%	$ 32.595
TOTAL		**$ 1.748.122**

						VALOR PROMEDIO					
Item	SEDE JUDICIAL	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION	MEDIDA	UNIDADES REQUERIDAS	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL MES	VALOR TOTAL DIA	VALOR TOTAL 5 MESES	VALOR TOTAL 7 DIAS	TOTAL
1	Arauca PALACIO DE JUSTICIA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
2	Arauca CESPA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
3	Arauca SPA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
4	Palacio de justicia (Tribunal Administrativo, Tribunal Superior, Consejo y Dirección Seccional, Juzgados Penales, Civiles, de Familia, de Ejecución Penas y Medidas) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	3	$ 1.748.122	$ 5.244.366	$ 174.812	$ 26.221.830	$ 1.223.685	$ 27.445.515
5	Edificio Temis (Jurisdicción de Tierras) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
6	Palacio Nacional (Juzgados Laborales) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
7	Inmueble Adolescencia CESPA CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
8	Edificio Banco de Bogotá (Juzgados Administrativos) CUCUTA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
9	Sedes donde funcionan los juzgados PATIOS	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
10	Sedes donde funcionan los juzgados OCAÑA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
11	Palacio de justicia PAMPLONA	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
12	Sedes donde funcionan los juzgados VILLA DEL ROSARIO	SERVICIO DE VIGIA DE LA SALUD	encargados de que se diligencie el formato, de entregar los elementos de protección, verificar el uso de tapabocas, para el ingreso a las sedes, orientarán sobre las obligaciones de cuidado y las reglas de permanencia en las sedes de la Rama Judicial.	UND	1	$ 1.748.122	$ 1.748.122	$ 58.271	$ 8.740.610	$ 407.895	$ 9.148.505
					14						$ 128.079.072

3.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, realizará el pago de la presente contratación en pesos colombianos ($Col), previa presentación de la factura, acompañada de la certificación de pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales expedidos por el contador o revisor fiscal según sea el caso.

En todo caso los pagos del presente proceso de selección abreviada quedan sujetos a la citación de recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado efectuar, según lo señalado en el Estatuto Tributario.

NOTA:

1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores de los servicios contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato.
2. De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios.
3. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
4. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los despachos judiciales y sedes administrativas adscritas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta - Norte de Santander, de acuerdo a los descrito en el objeto del contrato, y sus correspondientes especificaciones.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta cuatro (04) meses y ocho (08) días calendario más.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 Obligaciones Generales

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación de la garantía.
2. Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato.
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo.
4. Cumplir a cabalidad y con calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el **Anexo 1- CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD.**
5. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre, o a la equidad natural.
6. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite el CONSEJO SUPERIOR, tendiente a lograr la correcta entrega del suministro.
7. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
9. Disponer de protocolos de bioseguridad teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas establecidas en cada municipio, y las determinadas por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura y sus seccionales.
10. El contratista deberá dar cumplimiento integro y estricto al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL, conforme el documento que se anexa a los estudios previos y que hará parte integral del contrato suscrito.
11. Todas las demás que se deriven del objeto contractual.

3.8.2 Obligaciones especificas del contratista

12. Cumplir con las obligaciones de sobre los aportes al sistema general de seguridad social integral, en los términos del art 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; requisito deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato
13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago 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 contrato. 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.
14. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. “El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.
15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
16. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. **a)**. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. **b)**. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **c).** Proveer al personal a su cargo de los Elementos de Protección Personal tales como mascarilla facial o tapaboca, careta, traje de bioseguridad, guantes y demás elementos que prevengan y/o minimicen la posibilidad del contagio de COVID-19, los cuales deberán usar siempre que estén dentro de las sedes judiciales y tenga contacto

con los servidores y usuarios de la justicia. **d).** Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. **e)**. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

17. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
18. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
19. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
20. 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.
21. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
22. El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.
23. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético, en caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales; los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo
24. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.
25. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
26. En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la

República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

27. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
28. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.
29. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
30. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

3.8.3 Obligaciones ambientales

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

El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Además, deberá Diligenciar: ANEXO 7. Formato de manejo ambiental.

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

1) Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2) Designar un Supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
3) Permitir el ingreso del personal del contratista aprobado por la supervison, requerido para la ejecucion del contrato.
4) Contar con la infraestructura adecuada que permita la instalación y configuración de los bienes y/o servicios suministrados.
5) Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera.

3.10 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato se ejercerá en función de lo previsto en el Manual de Contratación de la DEAJ y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que lo modifique o sustituya. La Supervisión de la ejecución del contrato será delegada por la Directora Seccional de Administración Judicial Cúcuta, a quien le corresponderá:

1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato y registrarla en el SECOP II
3) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
5) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
6) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
7) Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
8) Solicitar concepto jurídico al Area de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
9) Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato.
10) Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Interventor.

3.11. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la ENTIDAD.

3.12. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Conforme a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, y en virtud de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007, la entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

De tal manera que, en el contrato a suscribir, se prevé en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las Multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, respetando el derecho de audiencia, además, la multa no podrá ser impuesta con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

3.13 CADUCIDAD

La ENTIDAD podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

3.14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

3.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados.

3.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80/93, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial De Cúcuta.

CAPITULO IV

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US$125.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se podrán limitar a Mipymes.

El presente proceso de selección se puede limitar a MIPYMES, toda vez que reúne los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015; y en donde previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme. En donde en caso de hacerse solicitud se limitara a las radicadas en el municipio de Cúcuta (Ley 2069 de 2020 – Par. 1, articulo 34), con mínimo de un año (01) de existencia antes de la convocatoria del proceso de contratación.

Para tal efecto debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal, en donde además conste el tamaño empresarial establecido de conformidad con la normatividad legal vigente.

Si no se adjunta con la propuesta la correspondiente solicitud y certificación se entenderá que el proponente no es MYPIME, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se reservará el Derecho de verificar tal circunstancia o de solicitar documentos adicionales en caso de considerarlo necesario.

CAPITULO V

FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y organizacional 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.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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 de Cúcuta, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por 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 por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

5.1.1 Capacidad jurídica

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

PERSONA NATURAL:
a) Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior 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 anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS:

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.

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. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, 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.

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

REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con

un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

g. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha

de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, 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.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT No. 800.165.874-0, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa a continuación. En caso de que el valor de dicho 10% tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

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

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

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la ultima planilla de pago de los citados aportes.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

5.1.2 Experiencia

5.1.2.1 Experiencia General:

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, donde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe sumar como mínimo lo establecido en la columna SMMLV (salario Mínimo mensual Legal Vigente) de la siguiente tabla:

SEGMENTOS 85	FAMILIAS 8510	CLASES 851016	PRODUCTOS 85101601	SMMLV
Servicios de Salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Servicios de enfermería	141

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en cualquiera de los códigos expuestos en la tabla anterior y hasta el tercer nivel.

En caso de consorcios, Uniones Temporales, cada integrante debe estar clasificado en cualquiera de los códigos, expuestos en la tabla anterior y hasta el tercer nivel. En todo caso, los socios de la figura asociativa deben complementarse, para cumplir con este requisito.

Para los consorcios, Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cuando los participantes del actual proceso, hayan formado parte de un consorcio o Unión Temporal, la experiencia de esa figura asociativa en SMMLV se prorrateará de acuerdo con la participación de dicho participante dentro de ese consorcio o Unión Temporal y el resultado de este prorrateo será el valor a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral.

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano 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.

El valor de los Contratos será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito mínimo de experiencia. Para lo cual debe diligenciar el Anexo 2 – Experiencia del Proponente.

5.1.2.2 Experiencia específica del proponente

Teniendo en cuenta que en el RUP se registra la información del contratista, el valor del contrato ejecutado, el porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de Consorcios o Uniones Temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y en virtud a que la Entidad requiere verificar entre otros aspectos los relacionados con cada uno de los contratos inscritos en el RUP y que el oferente pretende acreditar como experiencia a la Entidad, el mismo debe diligenciar el **Anexo 2 – Experiencia del Proponente.**

El proponente podrá acreditar experiencia en la celebración o ejecución de hasta máximo dos (2) contratos cuyo objeto contemple la prestación de servicios de personal de apoyo a la gestión para velar por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y fortalecer la medidas de prevención del contagio y de la propagación del Covid -19 o actividades muy similares al objeto del presente proceso de selección. Teniendo en cuenta que el valor de los contratos en unidad y/o en conjunto debe ser igual o superior al valor del presupuesto asignado para el presente proceso (CIENTO CUATRO MILLLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 104.899.072=))

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP es hasta el tercer nivel y para tener criterios más específicos de selección según las necesidades de la Rama Judicial, resulta preciso que el proponente anexe hasta un máximo de dos (2) certificaciones de contratos relacionados en el RUP ejecutados y terminados, que contemplen (Las Certificaciones) actividades similares a las contempladas en el objeto del contrato.

Los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes o tener certificados de ejecución o que corroboren que se encuentra en ejecución con los que se pretenda acreditar el requisito de la experiencia específica, y contener un (1) de los códigos UNSPSC, expuestos en el objeto a contratar de los Estudios Previos.

Se les agradece a los oferentes indicar claramente en los documentos que aporten a que número de contrato enlistado en el RUP corresponde la certificación de la experiencia específica, esto para facilitar la labor de la junta de contratación a la hora de revisar las ofertas.

Consecuentemente, por cada una de las no más de dos (2) certificaciones con las cuales el oferente pretenda cumplir con el requisito habilitante de experiencia en el presente proceso, deberá aportar el (los) contrato(s) o una certificación del mismo, donde se discrimine claramente el valor de la experiencia específica y verificar el cumplimiento de pertenecer a los códigos UNSPSC anteriormente descritos.

Valoración Experiencia: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:
a. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes. Si la totalidad o el mayor valor de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al 30% en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
b. El valor total de los contratos celebrados o vigentes que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación o de vigencia del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
c. Los contratos que aporten certificados de vigencia para la experiencia deberán estar terminados o tener un avance de por lo menos el 80% en ejecución para el cierre del término para presentar propuestas
d. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato de acuerdo con la TRM oficial.
e. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas o estar ejecutado al menos en un 80%.
g. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.
h. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
i. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
j. No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con la prestación de servicios, cuyo proyecto sea de propiedad del proponente o de cualquier integrante del consorcio o unión temporal que quiera acreditarla.
k. No se aceptan auto-certificaciones. No se aceptan subcontratos, o contratos por administración delegada.
l. Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, copias de las facturas respectivas debidamente legalizadas ante el contratante.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la experiencia. Y Como NO CUMPLE a quien no demuestre la experiencia.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

a. Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Fecha de la certificación.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Numero del Contrato
- Objeto del contrato.
- Numero de Folios digitalizados
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Código(s) UNSPSC
- Firma, y cargo o rol de quien suscribe la certificación.

Nota: Ver Anexo 2 - Experiencia del proponente

Si el oferente aporta un acta de liquidación debidamente suscrita, dicha acta de liquidación hará las veces de la certificación citada siempre que contenga la totalidad de información y los datos requeridos para la certificación.

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

La entidad verificara las dos (2) primeras certificaciones presentadas en orden consecutivo en el formato dispuesto para tal fin. En caso de que el proponente no cumpla con las primeras dos (2) certificaciones, la entidad verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que fueron anexadas hasta agotarlas, precisando y aclarando que solo se tendrán en cuenta hasta 2 certificaciones y que todos los contratos certificados deben estar registrados en el RUP.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial, como lo establece la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

- Cuando una o varias de las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la experiencia requerida, la evaluación parcial de dichas certificaciones y de los contratos que éstas pretenden certificar será NO CUMPLE.

Para la verificación de cumplimiento de cada una de las certificaciones de experiencia del proponente, cada una de ellas debe cumplir todas las condiciones expresadas anteriormente. De lo contrario, no será tenida en cuenta para la evaluación de la experiencia específica que se detalla a continuación.

Cuando la experiencia anexada a la propuesta a la fecha de cierre no se ajusta a los requisitos establecidos, la propuesta no será habilitada y su evaluación será NO CUMPLE.

La experiencia es un requisito habilitante que no otorga puntaje.

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

En el evento de que 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 ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 – Ley 019 de 2012.

La certificación debe estar suscrita por el contratante que el oferente pretende aportar como experiencia específica. No se aceptan auto certificaciones.

No se tendrán en cuenta los documentos que presenten información no consistente y/o inexactitudes.

5.1.3 Capacidad Financiera

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas nacionales o extranjeras con sucursales en el país y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera habilitante, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre año inmediatamente anterior debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices financieros, se efectuará con la información financiera de sus integrantes según su porcentaje de participación. La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, en particular de los proponentes que históricamente han participado en vigencias anteriores con el Consejo Superior de la Judicatura, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como

requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP, y el **ANEXO No. 6 del pliego de condiciones.**

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. JUSTIFICACIÓN: El índice de Liquidez indicado, busca que la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, demuestre a través d e su información financiera que tiene la capacidad de atender todas las obligaciones o dificultades de liquidez presentadas en el proceso contractual.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. JUSTIFICACIÓN: Obedece a la proporcionalidad que debe guardarse frente al capital de trabajo y a la estructura financiera de la empresa, para garantizar en un segundo orden, que el futuro contratista tenga respaldo para buscar recursos con terceros y cumplir con el objeto contractual; en tal sentido, la Dirección Seccional requiere que el proponente y posible contratista, debe demostrar que cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, asegurando que en ningún momento de la ejecución del mismo, ni en su inicio ni en su ejecución, esta vaya a sufrir algún tipo de suspensión derivada de un inconveniente de tipo financiero de parte del contratista. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado. JUSTIFICACIÓN: Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y sus gastos financieros, los cuales a su vez están en relación directa con su nivel de endeudamiento. Para el cálculo de este indicador, la Entidad considera que el proponente debe demostrar que tiene la capacidad de pago suficiente, para cubrir el servicio de la deuda, es decir los intereses, por al menos durante el tiempo de ejecución del contrato. La insuficiencia en la generación de efectivo que sea contraria a este requisito, no garantiza la seguridad de la ejecución del objeto contractual.

Dicha verificación consiste en la verificación en la exigencia de índices financieros, así:

Indicador	Margen solicitado
Índice de liquidez	Mayor o igual a 3.0
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 50%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 10

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad operacional e intereses, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a. Registro Único Tributario (RUT) actualizado; lo anterior para establecer las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.
b. Formato "Solicitud de Información Personal y Tributaria", según Anexo No. 5, con la certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.
c. Certificación de inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si fuere el caso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los cinco (05) días anteriores al cierre del presente proceso y encontrarse en firme el acto de inscripción con inclusión de la información financiera con corte al 31 de Diciembre de 2020.
Nota: En caso que el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la condición financiera, estará soportada por los estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán allegarse los Estados Financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.
Los participantes obligados a tener Revisor Fiscal, presentarán sus estados financieros debidamente "DICTAMINADOS".
La verificación de los indicadores financieros la realizará el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
d. Certificado de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores no mayor a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, del Contador Público y Revisor Fiscal que suscriben los Estados Financieros, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3º de la Ley 43 de 1990 y en la Circular Externa No. 043 del 02 de Noviembre de 2005, de la Junta Central de Contadores.
Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, presentarán el Certificado de Inscripción y de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador Público y/o Revisor Fiscal que suscriben los Estados Financieros, en el que conste que no registra antecedentes disciplinarios (sanción vigente) y está vigente su inscripción como Contador Público en la Junta Central de Contadores. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

e. Fotocopia de la Declaración de Renta del año 2019 o 2020 si ya presento; cuando estuviere obligado a presentarla, del proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal que suscriben los estados financieros.

5.1.4 Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.
Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información de los estados financieros reportados en el RUP y en el ANEXO No. 6 del pliego de condiciones.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y utilidad operacional, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

Indicador	Índice Requerido
Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0.13
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.10

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y utilidad operacional, de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo I numeral 1.7 y debe estar avalado por Contador Público:

Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

NOTA: La evaluación financiera se realiza con base en los Estados Financieros de la vigencia fiscal 2019 para las empresas nacionales. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras, son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente, siempre y cuando alleguen los Estados Financieros de la vigencia fiscal evaluada.

5.1.5 Capacidad Técnica

La verificación de los aspectos técnicos, se realiza mediante la aceptación de las especificaciones descritas en el Anexo Nº 1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD, el cual debe ser diligenciado y firmado por parte del representante legal del oferente.

Además de lo anterior deberá aportar la siguiente documentación:

a) Certificación suscrita por el proponente persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos de descritos en el Anexo Nº 1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS POR LA ENTIDAD

b) Certificación suscrita por la A.R.L. y el representante legal de la persona jurídica o por el proponente persona natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Programa de Salud Ocupacional implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente Selección Abreviada, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 del Consejo Superior de la Judicatura. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este literal.

CAPITULO VI

CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION	PUNTAJE
Capacidad Jurídica requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Experiencia requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad organizacional requisito habilitante	Cumple o No Cumple
Capacidad Técnica requisito habilitante	Cumple o No Cumple
Evaluación Técnica (Calidad)	700 puntos
Apoyo a la industria nacional	100 puntos
Evaluación Económica	200 puntos
TOTAL PUNTAJE	**1.000 puntos**

6.2 EVALUACIÓN TÉCNICA (CALIDAD) – 700 puntos.

Las propuestas que cumplan estos requisitos se evaluarán de la siguiente manera:

El proponente debe enviar una carta de compromiso donde se obligue a suministrar el siguiente personal para la prestación del servicio, junto con las correspondientes certificaciones:

- Operarios (as) capacitadas certificación en primeros auxilios (máximo 700 puntos): Para la ponderación de este factor el proponente deberá ofrecer un personal que cuente como mínimo con una certificación aplicación de primeros auxilios.

- La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial asignará una puntuación máxima de 700 puntos discriminados de la siguiente manera a:

CRITERIO	PUNTAJE
Catorce (14) operarios que cumplan con el requisito.	700
De ocho (08) a trece (13) operarios que cumplan con el requisito.	500
De cuatro (04) a siete (07) operarios que cumplan con el requisito.	400

De uno (01) a tres (03) operarios que cumplan con el requisito.	300

6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – 100 puntos.

El proponente debe manifestar POR ESCRITO, si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2o de la Ley 816 de 2003, correspondiente a la Industria Nacional.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo cien (100) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	100 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	40 puntos
Mixtos con igual o más del 50% nacional	80 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	60 puntos

6.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA – 200 puntos

Para la ponderación de la oferta económica se asignará el máximo puntaje determinado para este, a la propuesta que se iguale a la media geométrica, resultante de calcular la media geométrica con el valor de las propuestas de los oferentes habilitados, incluido el presupuesto oficial.

Formulación matemática del cálculo de la media geométrica:

$$MG = \sqrt[(n+1)]{X1 * X2 * X3 * ... Xn * Po}$$

Donde:

MG = Media Geométrica
X1= Proponente habilitado # 1
X2= Proponente habilitado # 2
Xn= Proponente habilitado n
Pó= Presupuesto oficial
n= Número de proponentes habilitados

Se les asignarán 200 puntos a aquellas propuestas cuyo valor sea igual a la media geométrica MG.

A las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica MG, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ppr = (Pi/MG) x 200

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica MG, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

Ppr= (MG/Pi) x 200

Donde,
Ppr significa puntaje por precio total.
Pi es la propuesta a calificar.

En el caso de presentarse un solo proponente hábil, no se aplicará la anterior fórmula y será seleccionado siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el pliego y no supere el presupuesto oficial.

La evaluación económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el Anexo No. 3 OFERTA ECONÓMICA del Pliego de condiciones.

El valor de la propuesta por vigencia no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado.

Consiste en señalar el valor de la propuesta económica, para lo cual el proponente diligenciará del Anexo No. 3 colocando el precio unitario de cada uno de los servicios allí consignados incluyendo IVA y demás impuestos, teniendo en cuenta que estos valores se tomaran como referencia de comparación, ya que se asignará la totalidad del presupuesto.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Para la prestación del servicio se debe cumplir exactamente con los períodos establecidos en cada caso, la propuesta que contemple menos o más días de los solicitados NO SERA CORREGIDA Y POR LO TANTO SERA MOTIVO DE RECHAZO, de igual manera la propuesta se debe ceñir al número de personas solicitadas para prestar el servicio en cada caso, de lo contrario será rechazada.

Si el proponente no diligencia el Formulario correspondiente ANEXO 3 OFERTA ECONOMICA, o si establece un ofrecimiento diferente al que corresponde a su naturaleza jurídica, será calificado en este aspecto económico con cero (0) puntos.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si el precio obtenido al final de la subasta parece artificialmente bajo, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, una vez analizadas las explicaciones la Junta de Contratación debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta

CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial con los puntajes obtenidos conformará un orden de elegibilidad, ordenado de mayor a menor los proponentes. En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, se dará aplicación al siguiente procedimiento de desempate, teniendo en cuenta los siguientes criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- Si el empate se mantiene, se procederá a seleccionar al proponente mediante balota.

NOTA: Quien manifieste ser MYPIME deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 590 de 2000 y se aplicaran los factores de desempate previstos en la Ley 2069 de 2020, y demás normas concordantes, no obstante, para certificar ser MYPIME, el proponente adjuntará con la propuesta certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, si lo hubiere:

- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Qor ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la

persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si no se adjunta con la propuesta la correspondiente solicitud y certificación se entenderá que el proponente no es MYPIME, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, se reservará el Derecho de verificar tal circunstancia o de solicitar documentos adicionales en caso de considerarlo necesario.

Las causales de desempate son sucesivas y excluyentes.

De no presentarse empate en la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de calificación, pero sí entre dos o más propuestas que hayan obtenido el puntaje inmediatamente inferior al de aquella, para la determinación del segundo lugar en el orden de calificación, aplicará las reglas de desempate establecidas en el presente numeral. La Junta de Contratación recomendará la adjudicación del contrato al proponente que haya superado las anteriores verificaciones y, por tanto, haya ocupado el primer lugar en el orden de elegibilidad. El segundo lugar lo ocupará la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el orden de calificación y haya dado cumplimiento a las condiciones establecidas para la propuesta económica.

CAPITULO VII

OFERTA

7.1 PRESENTACIÓN

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documento/s por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del Secop II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "anexos adicionales" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el secop II.

NOTA 1: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente.

LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

7.2 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos:

7.2.1- CAPACIDAD JURÍDICA

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

(vi) Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

7.2.2- EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

El oferente debe diligenciar el anexo de experiencia (suministrado por la entidad), para relacionar los contratos que el proveedor solicita se tengan en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

7.2.3- CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

7.3 OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II ANEXO No. 3 OFERTA ECONÓMICA

El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

7.4 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

7.5 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad que para este proceso es dentro del término del traslado del informe

7.6 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido en el capítulo respectivo.

7.7 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

1. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).
2. Ninguna de las Ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

4. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación de la junta de contratación y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

7.8 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

7.9 RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
2. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando exista ausencia o presentación inadecuada de la oferta técnica.
4. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
5. Cuando el “ANEXO- FICHA TÉCNICA” sean modificados o alterados en la información suministrada por la Entidad o en celdas diferentes a aquellas que deben diligenciarse.
6. Cuando no se presente la oferta económica en la plataforma del SECOP II o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
7. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.

8. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
9. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
10. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
11. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $241.786.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $204.663.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios $241.786.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $532.090.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Bienes y servicios $532.129.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	NO

Corea	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Salvador	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Guatemala	SI	Valor de la menor cuantía de la entidad El presupuesto oficial es superior y aplica el Acuerdo Comercial	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios $204.695.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios $388.921.000 El valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	N/A	NO

Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios Colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO IX

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica a través de resolución motivada, según el orden de elegibilidad establecido en el acta que contiene el informe de evaluación y selección. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso, al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hay lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación de la Junta de Contratación, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

CAPITULO X

RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos (adjunta al presente) hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, aceptan ante la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10

Ver Anexo Matriz de Riesgos

10.1 RIESGOS CONTRACTUALES:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	10
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Responsabilidad civil extracontractual.	SI	Tiempo de ejecución del contrato.	200 SMMLV

10.2 RIESGOS POST CONTRACTUALES:

INADECUADA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA QUE NO PUEDA SER EXIGIBLE: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación.

DEMANDAS POR NO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO: Teniendo en cuenta que las personas contratadas por el contratista para la prestación del servicio permanecerán de forma permanente en las sedes objeto del contrato, se corre el riesgo que ante la mora o

falta de pago de sus salarios y prestaciones sociales demanden al contratista y la entidad, por lo cual se solicitará al contratista una garantía que cubra este riesgo. Se solicita una garantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y tres años más

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presentará las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia
Demandas por no pago de salarios y prestaciones sociales de las personas contratadas por el Contratista para la prestación de los servicios	X		Se solicita una garantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y tres años más

CAPITULO XI

GARANTIAS

11.1. SERIEDAD DE LA OFERTA:

Ocurre con la exigencia que hace la entidad al proponente de mantener las condiciones de la oferta que presente al momento del cierre del proceso de selección. Para evitar cambios de la oferta, la entidad, al momento de presentar la oferta, como requisito habilitante en la capacidad Jurídica, exige una póliza de seriedad de la oferta:

RIESGO	ASIGNACION		AMPARO
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la Oferta	X		Se solicitará garantía de seriedad de la oferta, equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia no menor a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación

11.2 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2493 del 31 de Julio de 2009, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones incluyendo la falta de idoneidad del personal de vigilancia y la inadecuada dotación para el servicio, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (6) meses más.

b. PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

c. CALIDAD DEL SERVICIO Equivalente al 10% del valor del contrato, por el término de duración del mismo y seis (6) años más.

d. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Equivalente a 200 SMMLV, por el tiempo de ejecución del contrato.

CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CAPÍTULO XIV

ANEXOS

ANEXO No.8
FORMATO DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA
Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander
II ETAPA, PISO 2º Avenida Gran Colombia
Cúcuta - Norte de Santander

----------, en mi calidad de Representante Legal de ---------- me permito presentar la oferta relacionada en el pliego de condiciones del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No 001-2021 de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:
1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
8. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente:
Ciudad…….. Departamento……..
TEL……..Fax. ……..
9. Me obligo para con la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la oferta No……..Expedida por seguros..... Fecha de expedición..... Valor asegurado..... Nombre completo del oferente.....

_____
Nombre y Firma del representante legal.....C.C. No. ..... expedida en.....Profesión…….. M.P. No.....de.....

ANEXO No. 8
FORMATO DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA
Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander
II ETAPA, PISO 2º Avenida Gran Colombia
Cúcuta - Norte de Santander

---------- en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la oferta relacionada con el PLIEGO DE CONDICIONES del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No 001-2021, de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, cuyo objeto consiste en contratar .....

Declaró así mismo que:
1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y adenda, que son: (Indicar fecha y número de cada una)
y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente oferta consta de ( ) folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado adjunto, que se entrega en forma independiente junto con la oferta general.
8. La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta ....., es la siguiente:
Ciudad…… Departamento……
Tel…… Fax……..…
9. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
10. Me obligo para con la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de garantía de seriedad de la oferta No..... Expedida por seguros……Fecha de expedición..... Valor asegurado.....
Nombre completo del oferente...……...

_____
Nombre y Firma del Representante Legal.....C.C. No.

ANEXO No. 9
FORMATO SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores:
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA
Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander
II ETAPA, PISO 2º Avenida Gran Colombia
Cúcuta - Norte de Santander

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No 001-202021 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, cuyo objeto consiste en _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE
IDENTIFICACION o NIT
ITEM A REALIZAR
PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con Decreto 1082 de 2015.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2018

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión temporal ( ).