PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, DESCANSAPIES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE DIVISIONES MODULARES PARA LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA, MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-2021-02.

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	**Versión: 02**	**Fecha: Enero de 2021**
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	**Necesidad:** Adquisición e instalación a todo costo de divisiones modulares para las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio 22 de 2021	

Tabla de Contenido

I. **INTRODUCCIÓN**

II. **ASPECTOS GENERALES**

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas
B. Compromiso Anticorrupción
C. Comunicaciones
D. Idioma
E. Legalización de Documentos Legalización De Documentos Otorgados en el Exterior
F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación
G. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial - SGSST

III. **DEFINICIONES**

IV. **DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO**

A. Objeto
B. Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica
   1. Clasificación UNSPSC
   2. Especificaciones Técnicas del objeto a contratar
   3. Condiciones Generales del Contrato
   4. Requisitos Ambientales

V. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

A. Presupuesto Oficial Estimado
   1. Financiación

VI. **REQUISITOS HABILITANTES**

A. Capacidad Jurídica
B. Capacidad Financiera
C. Capacidad Organizacional
D. Experiencia
E. Condiciones Técnicas Mínimas

VII. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

A. Precio
B. Estructura de la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica
C. Margen mínimo
D. Criterios de Desempate

VIII. **OFERTA**

A. Presentación
   1. Requisitos Habilitantes
   2. Oferta Económica

B. Evaluación de las Ofertas
C. Causales de Rechazo de las Ofertas

IX. **ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA**

X. **RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO**

XI. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

XII. **PROPUESTAS PARCIALES**

XIII. **PROPUESTA ÚNICA**

XIV. **RIESGOS**

XV. **GARANTÍAS**

A. Garantía de Seriedad de la Oferta
B. Garantía Única de Cumplimiento
C. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual

XVI. **APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES**

XVII. **CRONOGRAMA**

XVIII. **OTROS ASPECTOS**

XIX. **CONTRATO**

Anexo 1 - Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo 2 - Carta sobre conformación de Consorcios o Uniones Temporales
Anexo 3 – Formato para Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad
Anexo 4 - Solicitud de información personal y tributaria
Anexo 5 - Formulario del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad Organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes
Anexo 6 – Formato Marca de los Elementos
Anexo 7 - Acreditación Experiencia, números consecutivos RUP
Anexo 8 - Proyecto Minuta del Contrato
Anexo 9 – Condiciones Generales

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

La presente contratación se requiere con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad - SIGCMA.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Valle del Cauca, como órgano técnico y administrativo, debe garantizar la operación de los Despachos Judiciales a su cargo y velar por el bienestar de sus funcionarios y empleados, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, lo cual se ve finalmente reflejado en el desempeño de sus funciones dentro del servicio de Administración de Justicia.

Por lo anterior y con el fin de optimizar la relación de confort de las personas con el espacio laboral y promover la seguridad, salud, bienestar y mantener un ambiente adecuado, es necesario la adquisición de persianas y divisiones modulares.

De igual manera, para evitar factores de riesgo ergonómico que afectan la salud de los Servidores Judiciales, debido a la postura diaria laboral, y para mejorar el bienestar del Servidor Judicial y la calidad de vida en el trabajo y reducir la tensión, la fatiga en el cuello y prevenir alteraciones osteomusculares, se requiere la compra de apoyapiés o descansa pies.

Es preciso indicar, que en el Almacén de la Dirección Seccional no se tiene existencia de persianas, divisiones modulares y descansa pies, por lo cual se requiere que se realicen las gestiones administrativas pertinentes para la adquisición de dichos elementos, teniendo en cuanta las solicitudes presentadas por los diferentes Despachos Judiciales, Oficinas de Servicios y Coordinación Administrativa de Buga.

En atención a ello, el Grupo de Almacén y Suministros, procedió a realizar la consolidación de la necesidad de persianas y descansa pies de cada Despacho Judicial a cargo de la Seccional, la cual se refleja en el cuadro total de necesidades que a continuación se describe:

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cali – Valle del Cauca

					Descansapies	Persianas medidas en cm																
					Ancho 40 -50 largo 35 -40	100 ancho x 140 alto	120 ancho x 140 alto	140 ancho x 140 alto	160 ancho x 140 alto	180 ancho x 140 alto	200 ancho x 140 alto	100 ancho x 180 alto	120 ancho x 180 alto	140 ancho x 180 alto	160 ancho x 180 alto	180 ancho x 180 alto	200 ancho x 180 alto	240 ancho x 180 alto	100 ancho x 210 alto	120 ancho x 210 alto	140 ancho x 210 alto	180ancho x 210 alto
Distrito	**Circuito**	**COD DANE**		**Municipio**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**
Cali	**Cali**	**76**	**001**	Cali	876	3	13	29	4	3		4		6	1				4		6	
		76	**233**	Dagua	2																	
		76	**364**	Jamundí	12																	
		76	**377**	La Cumbre	5																	
		76	**869**	Vijes	5																	
		76	**892**	Yumbo	18																	
Buga	**Buenaventura**	**76**	**109**	Buenaventura	93	22		4			7	67			1	4				8		
	Buga	**76**	**111**	Buga	123	3	6	9				1			2	2	2		2	9	2	2
		76	**126**	Calima	3											1	2					
		76	**306**	Ginebra	2																	
		76	**318**	Guacarí	2															2		
		76	**606**	Restrepo	1																	
		76	**890**	Yotoco	2																	
	Cartago	**76**	**147**	Cartago	72				2	13	0	2	2	3			3	16				
		76	**020**	Alcalá	1																	
		76	**041**	Ansermanuevo	1																	
		76	**054**	Argelia	1																	
		76	**243**	El Águila	1																	
		76	**246**	El Cairo	1																	
		76	**403**	La Victoria	1																	
		76	**497**	Obando	2																	
		27	**660**	S.J. Del Palmar	1																	
		76	**845**	Ulloa	1																	
	Palmira	**76**	**520**	Palmira	120	6		73								4						
		76	**130**	Candelaria	10																	
		76	**248**	El Cerrito	5																	

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

					Descansapies	Persianas medidas en cm																
					Ancho 40 -50 largo 35 -40	100 ancho x 140 alto	120 ancho x 140 alto	140 ancho x 140 alto	160 ancho x 140 alto	180 ancho x 140 alto	200 ancho x 140 alto	100 ancho x 180 alto	120 ancho x 180 alto	140 ancho x 180 alto	160 ancho x 180 alto	180 ancho x 180 alto	200 ancho x 180 alto	240 ancho x 180 alto	100 ancho x 210 alto	120 ancho x 210 alto	140 ancho x 210 alto	180ancho x 210 alto
Distrito	**Circuito**	**COD DANE**		**Municipio**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**	**Cantidad**
		76	**275**	Florida	10																	
		76	**563**	Pradera	5																	
	Roldanillo	**76**	**622**	Roldanillo	21																	
		76	**100**	Bolívar	1																	
		76	**250**	El Dovio	1																	
		76	**400**	La Unión	2																	
		76	**823**	Toro	0																	
		76	**863**	Versalles	1																	
		76	**895**	Zarzal	2																	
	Sevilla	**76**	**736**	Sevilla	15					30												
		76	**122**	Caicedonia	2					5												
	Tuluá	**76**	**834**	Tuluá	80			3	2			37	9	6	2							
		76	**036**	Andalucía	2											2						
		76	**113**	Bugalagrande	2					1		2		2								
		76	**616**	Riofrío	1																	
		76	**670**	San Pedro	1																	
		76	**828**	Trujillo	0																	
TOTAL					**1507**	**34**	**19**	**118**	**8**	**52**	**7**	**113**	**11**	**17**	**6**	**13**	**7**	**16**	**6**	**19**	**8**	**2**

Así mismo, se realizó el levantamiento de las cantidades de divisiones modulares que se requieren para la adecuación de las oficinas administrativas; la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y Centro de Servicios Judiciales para los Juzgados Penales Municipales y del Circuito de Cali, en aras de mejorar las condiciones laborales, promoviendo la bioseguridad y un buen ambiente, como se discrimina en el siguiente cuadro:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DIVISIONES		
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
Adquisición e instalación de división modular tipo A	UNIDAD	8
Adquisición e instalación de división modular tipo B	UNIDAD	2
Adquisición e instalación de división modular tipo C	UNIDAD	5
Adquisición e instalación de división modular tipo D	UNIDAD	3
Adquisición e instalación de división modular tipo E	UNIDAD	23
Adquisición e instalación de división modular tipo F	UNIDAD	4
Adquisición e instalación de división modular tipo G	UNIDAD	4
Adquisición e instalación de división modular tipo H	UNIDAD	4
Adquisición e instalación de división modular tipo I	UNIDAD	5
Adquisición e instalación de división modular tipo J	UNIDAD	4
Adquisición e instalación de división modular tipo K	UNIDAD	3
Adquisición e instalación de puerta en tríplex entamborada enchapada en formica color miel; incluye marco en lámina Cold Rolled calibre 20, con cerradura con cerrojo sencillo y pintura electrostática, El ancho de las puertas es variable de acuerdo al espacio disponible entre 70 y 80 cm Y alto de 200 cm.	UNIDAD	2
Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 150 cm - 160 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".	UNIDAD	13
Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 165 cm - 175 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".	UNIDAD	13
Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 60-70 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".	UNIDAD	9
Adquisición e instalación de barra estabilizadora alto de 60 cm diámetro de 1 ½", plafón 3" con escudo (este elemento se instalará entre vidrios) incluye soldadura entre dilatadores y barra.	UNIDAD	28

Conforme lo anterior, esta Entidad tiene la necesidad de adquirir Persianas, Descansapies, así como la adquisición e instalación a todo costo de Divisiones Modulares y de esta manera contar con el inventario para así cubrir de manera prioritaria la necesidad de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que el presupuesto disponible para para atender la necesidad de la Entidad, y toda vez que el valor obtenido del Estudio del Mercado, supera el valor asignado por el rubro MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES, se procedió a realizar el ajuste de las cantidades de elementos a adquirir por parte del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, priorizando las cantidades respecto el ítem descansa pies, conforme el requerimiento inicial, el cual quedó de la siguiente manera:

Descansa pies				
Circuito	**COD DANE**		**Municipio**	**Cantidad**
Cali	**76**	**001**	Cali	283
Buenaventura	**76**	**109**	Buenaventura	28
Buga	**76**	**111**	Buga	37
Cartago	**76**	**147**	Cartago	22
Palmira	**76**	**520**	Palmira	120
Roldanillo	**76**	**622**	Roldanillo	21
Sevilla	**76**	**736**	Sevilla	15
	76	**122**	Caicedonia	2
			TOTAL	**528**

Es preciso señalar que la adquisición que se efectúe debe garantizar procesos de servicio y suministro basados en el concepto de calidad, esto, a fin a las políticas de calidad y de manejo ambiental que ha adoptado la Entidad.

Para tal fin, se elaboraron los estudios previos establecidos en el Estatuto General de Contratación Pública, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, por lo cual el Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el respectivo Estudio del Sector, para así determinar las condiciones de una eventual contratación.

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias; a través, del enlace del Proceso de Contratación SASI-2021-02 en el SECOP II, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, casos en los cuales, también podrán contar con toda la información y documentación pertinente al proceso en la página del SECOP II.

B. Compromiso Anticorrupción

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

4. El Oferente se compromete formalmente a 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.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción”; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá al rechazo de la oferta presentada.

En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca advierta 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.

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.

C. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación SASI-2021-02 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SASI-2021-02; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección VIII - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación SASI-2021-02 en el SECOP II.

D. 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 otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. 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. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

Teniendo en cuenta que las Persianas, Descansapies y Divisiones Modulares para las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista corresponde a la de Selección Abreviada.

En consecuencia, el objeto del proceso de selección se adelantará bajo la Modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

Es preciso indicar que en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, sin embargo, resulta necesario manifestar que conforme al Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva Administrativa Judicial y sus seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, no obstante en la etapa de planeación del proceso se ha encontrado que los bienes a contratar no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, razón por la cual se adelanta el presente proceso de selección a través de la modalidad antes referida.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK http://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco, se pudo observar que no hay Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.

El presente proceso de contratación, no será susceptible a ser limitado a Mipyme, toda vez que de conformidad con lo preceptuado por el Artículo 34 de la ley 2069 de 2020 que modifica el Artículo 12 de la ley 1150 de 2007, condiciona la limitación de dichos procesos a la reglamentación que para tal fin determine el Gobierno Nacional.

Aunado a que el Artículo 84 de la precitada norma, establece la derogatoria para todas las normas que le sean contrarias; se presentaría entonces una pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, de acuerdo al contenido del Artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad

G. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial - SGSST

El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la entidad se comprometa con este sistema, mediante el Acuerdo No PSAA16-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, las cuales son las siguientes y pueden ser consultadas en el siguiente link: http://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPSAA16-10560.pdf

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención en Salud Mental.
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Seguridad Vial

- Política de Prevención del Riesgo Público

III. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de Persianas, Descansapies, así como la adquisición e instalación a todo costo de Divisiones Modulares para las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

B. Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica

1. Clasificación UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
46182205	Equipos y suministro de Defensa, Orden Publico, Protección, Vigilancia y Seguridad.	Seguridad y Protección Personal	Equipo de apoyo ergonómico	Descanso para los pies
52131600	Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	Tratamientos de ventanas	Persianas	-
56101510	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Divisiones

Se tendrán en cuenta los códigos en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel, esto es, 46182200, 52131600 y 56101500.

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir son las que se relacionan a continuación.

A. ADQUISICIÓN DE PERSIANAS Y DESCANSAPIES

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD 02	CANTIDAD UNIDAD 08	CANTIDAD
1	**ADQUISICIÓN DE PERSIANAS** Persiana en Aluminio Compuesta por láminas de 25mm, en sentido horizontal, con pintura para proteger de rayos U.V color gris, sistema de fijación por herraje, con sistema de cordel y escalerilla, con las siguientes medidas en cm:					
1.1.	100 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	34	34
1.2.	120 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	19	19
1.3.	140 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	118	118
1.4.	160 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	8	8
1.5.	180 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	52	52
1.6.	200 ancho x 140 alto		UNIDAD	0	7	7
1.7.	100 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	113	113
1.8.	120 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	11	11
1,9	140 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	17	17
1.10.	160 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	6	6
1.11.	180 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	13	13
1.12.	200 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	7	7
1.13.	240 ancho x 180 alto		UNIDAD	0	16	16
1.14.	100 ancho x 210 alto		UNIDAD	0	6	6
1,15	120 ancho x 210 alto		UNIDAD	0	19	19
1.16.	140 ancho x 210 alto		UNIDAD	0	8	8
1.17.	180 ancho x 210 alto		UNIDAD	0	2	2
2	**ADQUISICIÓN DESCANSAPIES - APOYAPIES** **Dimensiones** La superficie tendrá un ancho de 40 a 50cm y una longitud de 35 a 40cm. La estructura ofrecerá la posibilidad de inclinar la superficie entre 0 y 25°. La estructura ofrecerá la posibilidad de ajuste de altura de la superficie de 5 a 15cm. **Superficie de apoyo** será fabricada en madera o material sintético. Debe ser antideslizante con recubrimiento de caucho o material similar, color negro. **Estructura** Los apoyos al piso deben ser antideslizantes. No debe presentar movimientos de vaivén. La estructura debe resistir el peso de los pies. Si la estructura es metálica, debe tener recubrimiento con pintura electrostática o con baño galvánico. Debe garantizarse que los componentes del apoyapié se mantengan juntos mientras se utiliza el elemento.	**Imagen Descansapies** 	528	0	528	528

B. **ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DIVISIONES MODULARES**

Se deberá tener en cuenta el Anexo que contiene la FICHA TÉCNICA DIVISIONES MODULARES, con su especificación detallada.

3	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE DIVISIONES**					
3.1.	Adquisición e instalación de división modular tipo A	División piso techo  División media altura 	UNIDAD	8	0	8
3.2.	Adquisición e instalación de división modular tipo B		UNIDAD	0	2	2
3.3.	Adquisición e instalación de división modular tipo C		UNIDAD	0	5	5
3.4.	Adquisición e instalación de división modular tipo D		UNIDAD	0	3	3
3.5.	Adquisición e instalación de división modular tipo E		UNIDAD	0	23	23
3.6.	Adquisición e instalación de división modular tipo F		UNIDAD	0	4	4
3.7.	Adquisición e instalación de división modular tipo G		UNIDAD	0	4	4
3.8.	Adquisición e instalación de división modular tipo H		UNIDAD	0	4	4
3.9.	Adquisición e instalación de división modular tipo I		UNIDAD	0	5	5
3.10.	Adquisición e instalación de división modular tipo J		UNIDAD	0	4	4
3.11.	Adquisición e instalación de división modular tipo K		UNIDAD	0	3	3
3.12.	Adquisición e instalación de puerta en triplex entamborada enchapada en formica color miel; incluye marco en lámina Cold Rolled calibre 20, con cerradura con cerrojo sencillo y pintura electrostática, El ancho de las puertas es variable de acuerdo al espacio disponible entre 70 y 80 cm Y alto de 200 cm.		UNIDAD	1	1	2
3.13.	Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 150 cm - 160 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".		UNIDAD	0	13	13
3.14.	Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 165 cm - 175 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".		UNIDAD	0	13	13
3.15.	Adquisición e instalación de vidrio templado incoloro 8mm cuyas medidas son ancho entre 60-70 cm y alto de 60 cm, con seis perforaciones y accesorios dilatadores en acero 304, plafón 2" y barra de 1/2".		UNIDAD	0	9	9
3.16.	Adquisición e instalación de barra estabilizadora alto de 60 cm diámetro de 1 ½", plafón 3" con escudo (este elemento se instalará entre vidrios) incluye soldadura entre dilatadores y barra.		UNIDAD	0	28	28

NOTAS:

1. Se anexa el documento FICHA TÉCNICA DIVISIONES MODULARES, en la cual se encuentran las imágenes, descripciones y medidas del ítem 3 - Divisiones Modulares requeridas (Tipo A – Tipo K)

2.1 Obligaciones del Contratista

El Contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

2.1.1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2.1.2. Entregar los elementos objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali y las Oficinas de Apoyo, Servicios y Coordinación Administrativa de Buga, conforme lo señalado en numeral de "LUGAR DE EJECUCIÓN." del presente documento.

2.1.3. Entregar debidamente instalado el ítem "Divisiones Modulares", conforme las cantidades, especificaciones técnicas y características relacionadas en las Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica.

2.1.4. Entregar al Supervisor del Contrato para su aprobación, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, cronograma de ejecución, en el cual se deberá contemplar las actividades relacionadas al Ítem No. 3 – Divisiones Modulares.

2.1.5. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

2.1.6. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos por la Entidad en el proceso de selección.

2.1.7. Garantizar que los elementos a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.

2.1.8. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

2.1.9. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (05) días calendario.

2.1.10. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.1.11. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

2.1.12. Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse.

2.1.13. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

2.1.14. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.1.15. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.1.16. El Contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución Nro. 666 del 24 de abril de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19” y demás normas que la modifiquen o adicionen.

2.1.17. Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19.

2.1.18. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 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.

2.1.19. Cumplir con los requisitos ambientales.

2.1.20. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué 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 y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

2.1.21. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

2.1.22. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.

2.1.23. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

2.1.24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3. Condiciones Generales del Contrato

a) Valor de la Propuesta

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El Contratista deberá asumir todos los costos que se deriven de la legalización y ejecución del Contrato.

b) Identificación del Contrato a celebrar

El Contrato que se pretende celebrar es de Compraventa (Artículo 905 del Código de Comercio).

c) Plazo para la ejecución

El plazo de ejecución del Contrato, será de TRES (03) MESES, previa aprobación de las Garantía exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera y la suscripción del Acta de inicio.

d) Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del Contrato será, en diferentes municipios del Valle del Cauca.

La entrega de los elementos objeto del contrato (Ítems 1 – Persianas y 2 - Descansapies) se realizará en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. en los siguientes inmuebles, conforme los requerimientos del Supervisor del Contrato:

- Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
- Palacio de Justicia de Cartago, ubicado en la Calle 11 No.5-67, Piso 1.
- Palacio de Justicia Roldanillo, ubicado en Carrera 7 No. 9-02.
- Edificio Sede Penal Tuluá, ubicado en la Calle 25 No. 23-35.
- Edificio Condado Plaza de Buga, ubicada en la Calle 7 No. 13 - 56
- Palacio de Justicia de Palmira, ubicada en la Carrera 29 No. 22-43 Piso 1
- Palacio de Justicia de Sevilla, ubicada en la Carrera 47 con calle 49 Esquina parque Uribe.
- Palacio Nacional de Buenaventura, ubicado en la Calle 3ª No. 2ª – 35

La entrega e instalación del ítem 3 - Divisiones Modulares se llevará a cabo en el Palacio de Justicia “Pedio Elías Serrano Abadía” de Cali, lo cual deberá ser acordado previamente con el Supervisor del Contrato.

e) Obligaciones Laborales

Serán obligaciones del contratista:

Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, SG-SST y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) del personal que utilice en el desarrollo del contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor, a la hora de realizarse los respectivos pagos y a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

f) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.
4. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
5. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos.
6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
7. Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado.
8. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

g) Valor del Contrato.

El valor del Contrato, será la suma que resulte del desarrollo de la Subasta Inversa por la cual se adjudique el Contrato respectivo, el que, en todo caso, no podrá superar la suma de TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($300.617.330,00) MCTE incluido IVA, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional.

Dicho valor, incluye los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

h) Forma de Pago

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago conforme el PAC de la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la respectiva instalación de los elementos "Divisiones Modulares", previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas, la expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR IVA-RETEIVA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

    1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
    2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
    3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.
    4. El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027 y Tribunales y Juzgados 27-01-08-027
    5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.

i) Supervisión del Contrato

La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

j) Obligaciones del Supervisor

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (*Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".)* y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
3. Verificar que los bienes objeto del contrato correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.
4. Verificar que los bienes y servicios sean recibidos y prestados dentro del plazo establecido en el contrato.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato.
10. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, información relacionada a la entrega de los mismos.
11. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

4. Requisitos ambientales

En cumplimiento del Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

1. Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental.
2. Dar cumplimiento a la Normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
3. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.
4. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, etc.).
5. Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final)

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($300.617.330,00) MCTE incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal 2021.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems contenidos en el Análisis Económico del Estudio del Sector, anexo al Estudio Previo, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

Para el cálculo del valor del presupuesto oficial estimado, se tuvo en cuenta el valor promedio entre las dos (2) cotizaciones allegadas para el Estudio de Mercado. (Ver Análisis Económico – del Estudio del Sector, anexo al Estudio Previo).

Para la Subasta Inversa se tiene como valor de referencia, el valor total de la oferta.

1. Financiación

El contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2021, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca:

Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor	No. CDP	Fecha de Expedición
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10CSF	02	$ 10.187.951,00	9621	02/07/2021
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10CSF	08	$ 139.162.986,00	38621	02/07/2021
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	16SSF	08	$ 28.583.265,00		
A 02 02 01 004 002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10CSF	08	$ 99.505.765,00		
A 02 02 01 004 002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	16SSF	08	$ 23.177.363,00		

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Direccion Ejecutiva Seccional de Administracion Judicial de Cali evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

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 y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Para proceder a la verificación del precio inicial propuesto por el oferente (“SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II) el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos habilitantes anteriormente descritos.

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.

A. Capacidad Jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

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

a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo 1.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo 2.

c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.(**La certificación para que sea válida, deberá contener en forma detallada la totalidad de las normas descritas en el presente literal**). (Anexo 3)

d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

   Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

   Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que

requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

No sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

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

f) Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio **actualizado** donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas porla entidad contratante.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, deberá mantenerse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo

g) Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA (Nit: 805.003.838-9).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150, se establece que: “Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”.

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

h) Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT.** Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

i) Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

j) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.
En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No. 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

k) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

B. Capacidad Financiera

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario (RUT) vigente al año 2020 o 2021, en caso de que no se haya actualizado, deberá indicar las razones, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

b) Formato “Solicitud de Información Personal y Tributaria” Anexo 4.

c) Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca 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.

d) 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 **y encontrarse vigente y en firme en el RUP de la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2018, 2019 ó 2020, por lo que la entidad teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 579 de 2021, evaluará los indicadores financieros, teniendo en cuenta el mejor año fiscal registrado en el registro único de proponentes.**

Nota: En caso que el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.

Así mismo, deberá aportar el Anexo 5, en el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores financieros, señalando las cuentas PUC de los estados financieros de donde se toma esa información. La información registrada en este certificado deberá ser suscrita por el Representante Legal, Contador Público, y Revisor Fiscal, según el caso, y adjuntar a esta (Anexo 5), el certificado a los estados financieros del Contador Público y el informe del Revisor Fiscal. La información indicada en este certificado (Anexo 5), debe ser coherente con los datos contenidos en los estados financieros y la información registrada en el RUP.

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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con base en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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.

e) 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.

f) Fotocopia de la Declaración de Renta del Año 2019 o 2020, del proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

g) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal que suscriben los estados financieros.

Teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el punto *4 - Análisis de los Indicadores para la Capacidad Financiera y Organizacional del Sector* contenido en el Estudio del Sector, Anexo al presente Estudio Previo, donde se definen los límites permitidos, para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera a **31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020** inscrita en el RUP y en el **ANEXO 5**.

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Rotación del Inventario = Costo de Ventas / Inventario, permite saber cuántas veces el inventario se convierte en dinero o en cuentas por cobrar.

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.

Indicador	Índice requerido
Capital de Trabajo (miles de pesos)	100% del presupuesto oficial estimado
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1,4
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual al 63%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a dos (2,0) veces

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 habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

C. Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca 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 Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera a **31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020** inscrita en el RUP y el **Anexo** 5.

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.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o Igual al 5%
Rentabilidad sobre activos	Mayor o Igual al 3%

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 habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

D. Experiencia

La verificación de la Experiencia estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. Los proponentes acreditarán su Experiencia como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia la establecida en el RUP, en donde se deberá acreditar por lo menos **331 SMMLV** en contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es para el presente proceso los códigos **46182200, 52131600 Y 56101500, en uno o varios contratos.**

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la prestación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es para el presente proceso los números relacionados en el párrafo segundo del presente numeral. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, para lo cual, debe enviar una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo según corresponda.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

E. Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de las condiciones técnicas mínimas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

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 del Literal B. ESPECIFICACIONES TECNICAS – FICHA TECNICA del Capítulo II del presente Estudio Previo, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación.

b) Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación, así mismo deberá anexar la respectiva Certificación suscrita por la ARL donde se evidencie dicha implementación.

   En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

c) Certificación debidamente firmada 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 los requisitos ambientales del proceso de selección.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A. Precio

La oferta más favorable para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es la que presente el menor precio una vez terminada la Subasta Inversa Electrónica. Para la Subasta Inversa Electrónica se tiene como valor de referencia, el valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, esto es, la suma de **TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($300.617.330,00) MCTE incluido IVA** o el menor valor ofertado una vez abierto el sobre económico, en caso que no haya lugar a la Subasta Inversa Electrónica.

No obstante, conforme el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 la Subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes en su oferta económica inicial.

B. Estructura de la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica.

Con el fin de adelantar la audiencia del presente proceso, y como consecuencia del Estado de emergencia declarado a través de Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el trámite y resolución de la misma se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

En consecuencia, y atendiendo los lineamientos normativos, se da a conocer el protocolo para la realización de la Audiencia Publica Virtual de Subasta Inversa Electrónica.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará la Audiencia Pública Virtual de Subasta Inversa Electrónica, en la fecha y horario establecido en el cronograma del Pliego de Condiciones, en la plataforma que se indique por la Entidad a través de mensaje público en el SECOP II. La Subasta Inversa Electrónica (puja) se llevará a cabo a través del módulo de subasta inversa del SECOP II.

En esta audiencia se resolverán todas las observaciones que fueran formuladas por los proponentes, así como para escuchar a los mismos en intervenciones de duración limitada. En todo caso, esta audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Quienes participen en la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás participantes de la Entidad, so pena de tomar las medidas necesarias para garantizar el buen desarrollo de la misma.
En el evento de que un proponente habilitado se presente después de la hora señalada en el cronograma y la audiencia ya se encuentre en trámite, no podrá participar de la misma, para efectos de intervenir en dicha audiencia.

ORDEN DEL DIA

1. **Instalación de la Audiencia Virtual de Subasta Inversa Electrónica** del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SASI-2021-02 y presentación de la Junta Seccional de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

2. **Identificación y verificación de los representantes legales de los proponentes o autorizados, que asisten de manera virtual a la audiencia.** Los autorizados deberán allegar por mensaje remitido a la entidad a través de la plataforma SECOP II, antes del inicio de la audiencia, la autorización debidamente firmada por el Representante Legal del proponente, para poder hacerse participe e intervenir en la audiencia. En todo caso, el representante legal podrá realizarlo durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.

3. **Presentación de observaciones al informe de evaluación si hay lugar a ello,** las cuales se llevaran a cabo en el orden de presentación de las ofertas en el SECOP II. (Si se registraron varias personas a nombre de un proponente, solo uno realizará la intervención).

   Se concederá el uso de la palabra a los proponentes por 3 minutos prorrogables por 1 minuto más, para pronunciarse respecto del informe final de evaluación, así como a los veedores registrados por un tiempo de 3 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica por una única vez, y se otorgará nuevamente el uso de la palabra por 2 minutos.

4. **Respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes por parte de la Junta Seccional de Contratacion.** De encontrarse necesario, se podrá suspender la Audiencia para que la Junta Seccional de Contratacion emita las respuestas respecto de las observaciones y réplicas expuestas por los proponentes. Una vez reanudada, se dará respuesta a las observaciones realizadas en audiencia

5. **Apertura del sobre económico**. Durante este momento de la diligencia, se realiza el proceso de "Desencriptar" o Apertura del "SOBRE 2" que contiene la Oferta Económica "Lista de Precios" en la plataforma del SECOP II, SOBRE que contiene la propuesta inicial de precio (oferta económica).

   Una vez desencriptado los sobres económicos de los proponentes habilitados, se procederá a la verificación de las mismas, con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas en el pliego de condiciones, en consecuencia de ello, se informará los oferentes que harán parte de la subasta electrónica a través del módulo de subasta del SECOP II.

6. **Subasta Inversa Electrónica.** Con los proponentes habilitados y cuyas ofertas económicas se encuentren dentro de lo establecido en el pliego de condiciones, se creará el evento de subasta que se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863 y lo establecido en el procedimiento para la audiencia de subasta por la entidad. A partir del momento del inicio de la Subasta Inversa Electrónica, no serán tenidos en cuenta aquellos mensajes y/o solicitudes que se presenten a través de la Plataforma Life Size por parte de los proponentes habilitados para participar en la Subasta.

7. Lectura del nombre del proponente que oferte el menor precio al finalizar la subasta inversa electrónica.

8. Análisis de la Oferta con valor artificialmente bajo (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015), si a ello hubiere lugar.

9. En caso de empate se realizará lo establecido en los CRITERIOS DE DESEMPATE de la Sección VII del Pliego de Condiciones.

10. Recomendación de Adjudicación o la declaratoria de desierta si es del caso, por parte de la Junta Seccional de Contratación.

11. Adjudicación y/o Declaratoria Desierta

12. Cierre de la Audiencia

LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (PUJA) DEL PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DIA SE DESARROLLARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

En la Subasta Inversa Electrónica se aplicarán las reglas determinadas en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así como lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II"[1], emitida por Colombia Compra Eficiente.

Solo los proponentes que se encuentren habilitados podrán participar en la subasta inversa electrónica, por lo cual antes de la fecha señalada para la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar en la misma.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca tendrá en cuenta únicamente los precios iniciales propuestos por los proponentes habilitados al inicio de la Subasta Inversa Electrónica. La Entidad verificará que los Proponentes hayan diligenciado correctamente el formulario de la Oferta económica.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, llevará a cabo la Subasta Inversa Electrónica siempre y cuando haya como mínimo dos (2) Proponentes habilitados y cuyo ofrecimiento inicial esté completo y sea válido, conforme las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Si en la subasta inversa sólo hay un (1) Proponente cuya oferta sea válida y esté habilitado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca le adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica, siempre y cuando sea igual o inferior al presupuesto establecido para el presente Proceso de Contratación y ninguno de los ítems hayan superado el valor unitario promedio establecido en el Estudio del Sector. No obstante, la Entidad podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Para efectos de realizar la Subasta Inversa Electrónica (puja), la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, desencriptará y verificará las ofertas económicas iniciales y tomará el menor valor total ofertado incluido IVA, el cual, en todo caso no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems, incluido IVA. (Ver Estudio del Sector anexo al Estudio Previo), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, y se comunicará a los partícipes en la audiencia virtual cual fue el menor precio inicialmente ofertado, a partir del cual iniciará la subasta inversa a través del módulo de subasta del SECOP II.

No serán válidos los lances realizados a través del chat del módulo de la Subasta del SECOP II.

Una vez informado en la Audiencia Virtual el menor precio inicial ofertado, los proponentes a través del módulo de subasta del SECOP II, podrán realizar los lances que deseen, los cuales **se considerarán válidos**, **si en ellos se realiza una reducción del valor como mínimo del 5%**, teniendo en cuenta que este es el Margen Mínimo para mejorar la oferta.

[1]https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_parte1y2_v4.pdf

En todo caso, la Entidad en su deber de verificación tendrá en cuenta únicamente los lances válidos, es decir, aquellos valores en los que se haya reducido mínimo el 5% sobre el precio anterior.

No serán válidos aquellos lances en los que no se haya reducido como mínimo el 5%. En caso que se presenten lances por menos del 5%, la Entidad informará tal situación a través del Chat del módulo, y procederá a suspender el evento de subasta para que, conforme al soporte requerido, Colombia Compra Eficiente de constancia de lo anterior, verifique la falla presentada y en consecuencia se tenga dicho lance como no válido.

La plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar complemente seguro y validar la información antes de enviarla.

Las comunicaciones que se deriven en virtud del evento de subasta, serán realizadas únicamente a través del chat del módulo del SECOP II.

Los errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la Subasta Inversa no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Teniendo en cuenta que el módulo de subasta inversa electrónica de Colombia Compra Eficiente, permite la presentación de lances con decimales, la Entidad permitirá para efectos del desarrollo de la subasta, aquellos ofrecimientos económicos, en los cuales, en su ejercicio de reducción del margen mínimo de mejora, se presenten valores con decimales, sin embargo es preciso señalar que en caso de que durante la subasta, dicho ofrecimiento económico conlleve a la adjudicación del proceso a aquel proponente que lo realizó, dicho ofrecimiento será aproximado a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

Los Proponentes que participen en el evento de subasta inversa electrónica deben acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. Si por causas imputables al Proponente o a su proveedor de soluciones tecnológicas de la información y telecomunicaciones, pierde la conexión con el sistema, la subasta continuará y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca entenderá que el Proponente ha desistido de su participación en la subasta.

El Proponente debe tener activo su usuario sólo desde un equipo al momento de la subasta y para este proceso, ya que no se permite la activación del usuario en más de un servidor de datos, al mismo tiempo. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca no se responsabiliza de las fallas al presentar los Lances si el usuario los ingresa desde más de un equipo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca dará por terminada la subasta en el momento en que se termina el tiempo otorgado para realizar los lances; es decir, treinta (30) minutos.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si al terminar la subasta inversa hay empate entre los proponentes, la Entidad Estatal seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará como valor el último valor ofertado como desarrollo de la subasta, que motivó el empate.

De persistir el empate, se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido. Acto seguido la entidad revelará el nombre proponente seleccionado quien a su vez será el oferente a quien se le adjudique el presente proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial verificará el precio subastado y en caso de que el resultado de la verificación sugiera que la oferta parece artificialmente baja, en el desarrollo de la Audiencia Pública de Subasta Inversa, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. El Proponente tendrá un lapso de tiempo de dos (2) horas para que remita por escrito las razones que sustenten el valor ofrecido (término en el cual se suspenderá la audiencia de subasta) para lo cual la Junta Seccional de Contratación verificará las razones dadas y efectuará la determinación correspondiente.

Agotado lo anterior, la Junta Seccional de Contratación recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria desierta del mismo.

Una vez finalizada la audiencia de subasta inversa electrónica, es decir cuando la Entidad informe a los interesados el nombre del proponente adjudicatario, este ajustará los precios unitarios para cada ítem de manera proporcional, de acuerdo con el valor adjudicado. En todo caso los valores unitarios a ajustar no podrán superar el valor promedio unitario establecido en el Análisis Económico del Estudio del Sector.

C. Margen Mínimo

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, define como Margen Mínimo de mejora de oferta una reducción del valor como mínimo del 5% para realizar los lances respectivos.

D. Criterios de Desempate.

De conformidad con lo dispuesto en el Numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, si al terminar la Subasta Inversa hay empate, la Entidad seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, y en virtud a lo establecido en el artículo 35

de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

   Se prefiere la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. (Son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN. El proponente debe contar con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece, el cual deberá presentar al cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta).

2. 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.

   Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

   2.1. Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: "*La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo*."

   Conforme lo anterior, el proponente persona natural deberá aportar la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia.

   2.2. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008: "*Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales*.". Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas – La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Las autoridades competentes mencionadas con anterioridad deben «[…] remitir todos los casos de violencia intrafamiliar a la Fiscalía General de la Nación para efectos de la investigación del delito de violencia intrafamiliar y posibles delitos conexos», según lo determina el parágrafo 3 del artículo 17 de la referida Ley. En consecuencia, no basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.
   Por lo tanto, el proponente persona natural deberá aportar la medida de protección expedida por la autoridad competente en los términos que contempla la Ley 1257 de 2008.

   2.3. Para el caso 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, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales 2.1 y 2.2.

   Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

   Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

3. 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 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.

   Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

4. 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.

   Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para

mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

5. 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.

   Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
   Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

6. 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.

   Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

7. El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

   7.1. Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral 6.1.

   Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

   Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

8. 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.
   Para efectos de este numeral, la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: La declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

   Para la acreditación del del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que 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, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

   Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

   En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Esta situación se verificará con la Certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de micro y/o pequeñas empresas y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

    Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

    En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

11. 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.

    El presente numeral se acredita así:

    11.1. Respecto del oferente singular, con los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior (2019). A través de estos se debe demostrar “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” debidamente acompañados con la presentación de una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique esta situación.

    11.2. Tratándose de un proponente plural, debe probar 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.

    Conforme lo anterior, en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

    Para la acreditación del del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

    Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP.

13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, así:

    En este caso la Entidad dirimirá el Empate mediante sorteo, para lo cual en la audiencia de adjudicación entre las propuestas empatadas se procederá a utilizar el sistema ALEATORIO. ENTRE del programa Microsoft Excel.

    En primer lugar, se asignará un número de identificación a los proponentes empatados, conforme a la fecha y hora registrada en el SECOP II correspondiente a la entrega de las ofertas, siendo el número uno 1 la primera radicada y así sucesivamente.

Realizada la asignación de número de identificación al proponente, la Entidad procederá a utilizar la función ALEATORIO. ENTRE del programa Microsoft Excel para seleccionar al azar un solo oferente el cual será adjudicatario del proceso, lo cual se entiende aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser presentada al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

VIII. **OFERTA**

A. Presentación

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en el pliego de condiciones, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (ver Anexo No. 1), en caso de ser Persona Natural; o por el Representante Legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, debe contener todos los anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

La oferta se presentará por medio de la plataforma del SECOP II.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, acreditando todos los Requisitos Habilitantes enunciados en el Pliego de Condiciones en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y las Condiciones Técnicas Mínimas.

Las ofertas cuyos documentos, objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, deberán ser refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la fecha indicada en el Pliego de Condiciones Electrónico, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La propuesta debe sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento. Así mismo, todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

1. Requisitos Habilitantes

El “SOBRE 1” de la oferta contendrá todos los documentos para acreditar los requisitos habilitantes indicados en la Sección VI, para lo cual la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Así mismo, deberá llegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el Literal D de la Sección VII.

2. Oferta Económica

Los proponentes diligenciarán de manera completa el “SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II, **SOBRE que contendrá la propuesta inicial de precio (oferta económica), la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja**.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems (**Ver Estudio del Sector anexo al Estudio Previo**), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Para este aspecto el oferente diligenciará correctamente la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II.

La evaluación de este factor se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa electrónica, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. No obstante, la Entidad podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos EN NUMEROS ENTEROS SIN DECIMALES, registrando el valor de cada uno de los elementos, incluido IVA (según sea el caso), así como también incluido el costo de los demás gravámenes y todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

Es preciso indicar que teniendo en cuenta que la oferta inicial debe ser presentada en números enteros (**el valor de cada uno de los elementos incluido IVA, según sea el caso)**, la entidad en la evaluación de la oferta economía no ajustará valores y por ende la oferta presentada será rechazada, no siendo posible su participación en la subasta inversa.

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

La oferta económica (SOBRE 2) sólo será abierta el día señalado para llevar a cabo la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, ni participe en el desarrollo de la puja en el módulo de subasta inversa del SECOP II, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

B. Evaluación de las Ofertas

Solo los proponentes que se encuentren habilitados podrán participar en la subasta inversa electrónica. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca tendrá en cuenta únicamente los precios iniciales propuestos por los proponentes habilitados al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, se itera que el valor ofrecido por cada uno de los elementos debe corresponder a números enteros sin decimales. La Entidad verificará que los Proponentes hayan diligenciado correctamente el formulario de Oferta económica.

C. Causales de Rechazo de las Ofertas

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea presentada de manera extemporánea.

b. Cuando se diligencie parcialmente o no se diligencie completamente el “SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II.

c. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o la haya presentado extemporáneamente.

d. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

e. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presente los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

f. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, términos, precios y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

g. Cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado, o cuando exceda el valor promedio unitario de alguno o todos los ítems ofertados (Ver Análisis Económico del Estudio del Sector).

h. Cuando los precios de la oferta económica inicial sean presentados con decimales o centavos.

i. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones y su correspondiente Estudio Previo, así como los términos y condiciones del SECOP II.

j. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

k. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

l. Boletín de la Contraloría General de la República: cuando las personas naturales, persona jurídica, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como su representante aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales.

m. Cuando el oferente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) o no cuente con la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP).

IX. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

Una vez finalizada la Subasta Inversa Electrónica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará el contrato, a través de la expedición del acto administrativo respectivo. La adjudicación del presente proceso de selección se efectúa por el ordenador del gasto mediante acto administrativo, previa recomendación de la Junta Seccional de Contratación.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el proceso de selección, cuando no se presente ningún oferente al cierre del proceso, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos habilitantes, cuando se considere que la propuesta ganadora es artificialmente baja, bajo los parámetros señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

X. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato electrónico dentro del término anteriormente indicado o se abstiene de cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dará cumplimiento a lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

XI. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación conste por escrito, es decir a través de la firma de las partes, lo cual se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la plataforma del SECOP II.

Una vez perfeccionado dicho contrato, para la ejecución se requerirá la expedición del correspondiente registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad, así como la aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

XII. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no podrán hacer propuestas parciales, es decir, que deberá ofrecer TODOS los elementos requeridos y el precio será el valor total de los mismos, incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

XIII. PROPUESTA ÚNICA

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando los bienes cumplan con la ficha técnica y los requisitos habilitantes, y el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa electrónica.

XIV. RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parteintegral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todaslas etapas del contrato.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

XV. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Nit 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

B. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12, 2.2.1.2.3.1.13 y 2.2.1.2.3.1.16, del Decreto 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad de los Bienes:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o se agotare.

C. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

XVI. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está inicialmente 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**		**PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL**		**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**		**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**	
APLICABLE		**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
ALIANZA PACIFICO	CHILE	X		X			X	X	
	MEXICO		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU	X			X		X		X
CANADA		X		X			X	X	
CHILE		X		X			X	X	
COREA			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		X		X			X	X	
ESTADOS AELC		X			X		X		X

MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA	X			X		X		X
	HONDURAS		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		X			X		X		X
CAN		X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos Comerciales en materia de compras públicas, suscritos con: Chile como integrante de la Alianza del Pacifico, Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos y la CAN.

XVII. CRONOGRAMA

El cronograma y descripción general del proceso de selección abreviada y contratación es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	29 de julio de 2021
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones en página web y SECOP II y plazo para presentar observaciones al mismo	Del 29 de julio al 05 de agosto de 2021 hasta las 5:00 p.m.
Plazo para análisis de observaciones al Proyecto de Pliego	Hasta el 09 de agosto de 2021
Publicación del documento de respuestas a las observaciones del Proyecto de Pliego	10 de agosto de 2021
Resolución ordenando apertura del proceso	11 de agosto de 2021
Apertura del proceso	11 de agosto de 2021 Hora 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en página web y SECOP II	Del 11 al 23 de agosto de 2021
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Del 11 al 18 de agosto de 2021 hasta las 5:00 p.m.
Publicación del documento de respuestas a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	19 de agosto de 2021
Fecha límite para publicar Adendas	19 de agosto de 2021 hasta las 7:00 p.m.
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	23 de agosto de 2021. Hora: 03:00 pm.
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	Del 24 al 27 agosto de 2021
Junta Seccional de Contratación (Consolidación de Informes)	30 de agosto de 2021
Publicación del Informe de Evaluación	30 de agosto de 2021
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones al mismo	Del 31 de agosto al 02 de septiembre de 2021
Respuesta de las observaciones al informe de evaluación	07 de septiembre de 2021
Comité de compras (Definir oferentes habilitados)	07 de septiembre de 2021
Apertura del Sobre Económico, Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación mediante el SECOP II	09 de septiembre de 2021. Hora: 9:00 a.m.
Solicitud de autorización al Consejo Seccional	09 de septiembre de 2021
Suscripción del Contrato	15 de septiembre de 2021
Registro Presupuestal	15 de septiembre de 2021
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	15 o 16 de septiembre de 2021
Aprobación de las Garantías por SECOP II	17 de septiembre de 2021
Fecha de Iniciación del Contrato	20 de septiembre de 2021
Fecha de Terminación del Contrato	19 de diciembre de 2021

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con la normatividad legal vigente y las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

a. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de Pliego de Condiciones podrá consultarse por los interesados, en la página WEB www.contratos.gov.co durante cinco (05) días hábiles, contados entre el **29 de julio y el 05 de agosto de 2021**.

b. OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término de fijación del proyecto de pliego de condiciones, entre el **29 de julio y el 05 de agosto de 2021**.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o realizar observaciones por la plataforma del SECOP II en "OBSERVACIONES", hasta antes de las 5:00 p.m. del último día de publicación.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto del pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

c. PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II durante el día **10 de agosto de 2021**.

d. ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado el día **11 de agosto de 2021** en la plataforma del SECOP II.

e. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Los posibles proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto del mismo, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones hasta las 05:00 p.m. del **18 de agosto de 2021** por la plataforma del SECOP II en "OBSERVACIONES".

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicados con fecha límite del día **19 de agosto de 2021 hasta las 7:00 p.m.,** en la plataforma del SECOP II.

f. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **23 de agosto de 2021 a las 3:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el día **23 de agosto de 2021, a más tardar a las 3:00 p.m.** hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

g. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a las propuestas, durante el período comprendido entre el **24 y el 27 de agosto de 2021**.

h. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y SU CONSOLIDADO.

El día **30 de agosto de 2021**, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará los informes de evaluación (verificación de los Requisitos Habilitantes), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

El plazo para recibir observaciones y/o documentos habilitantes será por el periodo comprendido entre las **8:00 a.m. del 31 de agosto de 2021 y hasta las 5:00 p.m. del día 02 de septiembre de 2021**, los cuales deberán ser allegados por la plataforma del SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

i. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

Los proponentes, posteriormente al cierre y hasta el día **27 de agosto de 2021**, esto es durante el periodo de evaluación, podrán presentar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los documentos habilitantes que no hayan presentado con la propuesta.

No obstante, lo anterior, el día **30 de agosto de 2021**, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará los informes de evaluación (verificación de los requisitos habilitantes), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen nuevamente la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes desde el día **31 de agosto de 2021** hasta el día **02 de septiembre de 2021**, **so pena de no ser habilitada su propuesta para participar en la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica.**

En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones durante el término establecido por la Entidad, el proponente resultará NO HABILITADO y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta.

j. PUBLICACIÓN LISTA DE HABILITADOS

El día **07 de septiembre de 2021**, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará en la página web www.contratos.gov.co la lista definitiva de oferentes habilitados para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

k. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica el día **09 de septiembre de 2021, a las 9:00 a.m.** en la plataforma que se indique por la Entidad a través de mensaje público en el SECOP II.

La Subasta Inversa Electrónica (puja) se llevará a cabo a través del módulo de subasta inversa del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso. Esta Audiencia se realizará conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y bajo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

l. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado de la cual hará parte el Acta de la Audiencia Pública de Subasta Inversa electrónica y el Informe de Subasta generado por la plataforma del SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno conforme lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilitad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

m. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente adjudicatario, suscribirá el Contrato a través del SECOP II el día **15 de septiembre de 2021** y para la ejecución del mismo requerirá la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales.

n. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3, artículo 34 y artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

XVIII. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

- **CLAUSULA PENAL**

Las partes pactarán como sanción pecuniaria el 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.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas 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 el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto; entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por jurisdicción coactiva.

- **DE INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

XIX. CONTRATO

El contrato que se derive de este Proceso de Selección, se regirá por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único reglamentario Nro. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02.

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02 y sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02.

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete 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: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la 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 el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02.

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) ó Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar 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 los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la 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 el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____expedida en

ANEXO 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

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 de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) 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 _____ quién 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 la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal , se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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

Atentamente,
Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 3

PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011.

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 3

PERSONA JURIDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011.

Atentamente,

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

ANEXO 4

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Si es persona natural diligencie los puntos 1, 4 y 5

N.º REGISTRO TERCERO

Para uso del contratante

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Persona Natural: ☐ Persona Jurídica: ☐ Consorcio o UT ☐

Razón social o Nombre completo (de acuerdo como aparece en el Certificado de Cámara de Comercio y RUT para personas jurídicas, o en la cédula de ciudadanía para personas naturales).

NIT ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Otros ☐ ¿Cuál? _____

DV

Si es cédula, fecha de expedición

País: Ciudad:

Dirección:

Teléfonos: Fax:

Dirección Electrónica:

Si tiene registro en Cámara de Comercio conteste el siguiente punto:

Cámara de Comercio de: Ciudad

2. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de organización empresarial:

Si es Sociedad Anónima, Limitada, en Comandita Simple o por acciones, Unipersonal, etc.

SI ☐
NO ☐

☐ Privado ☐ Público ☐

Matrícula Mercantil Nº:

Entidad en proceso de liquidación

Tipo de Capital:Mixto

Sólo si es entidad de patrimonio mixto, conteste el siguiente punto:

%

Porcentaje de Participación

Privado ☐

Público ☐

Total ☐

Si es Entidad Pública

Tipo de Entidad Pública: ☐

EICE, Economía Mixta, está público, etc.

Orden de la Entidad Pública ☐

Nacional, Distrital, Departamental, etc.

Tipo de Administración ☐

Central o Descentralizada

Código de consolidación: ☐

Tipo de responsabilidad tributaria:

3. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Código CIIU: ☐

Entidad de Vigilancia y control que supervisa la Actividad ☐

ICA ☐ IVA ☐

RENTA ☐ TIMBRE ☐

Régimen Tributario: (Si es Gran Contribuyente o Autorretenedor indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: ☐ Simplificado: ☐ Persona Natural: ☐

Autorretenedor: SI ☐ NO ☐ N.º de Resolución DIAN ☐

Gran contribuyente SI ☐ NO ☐ Nº de Resolución DIAN ☐

Entidad sin ánimo de lucro SI ☐ NO ☐

Régimen Tributario de Distritales: ☐ Impuestos ☐

Actividad (es) (s) Nº Código% x 1.000 ☐ Económica ☐

Nº Código% x 1.000

Nº Código% x 1.000

4. INFORMACIÓN CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria: ☐

Sucursal: ☐ Ciudad: ☐

Cuenta: Ahorros ☐ Corriente ☐ Nacional: ☐ Extranjera: ☐

Número: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

5. INFORMACIÓN JURÍDICA

Endosos: SI ☐ NO ☐ Embargos: SI ☐ NO ☐

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, núm. 7º Art. 26 y Art. 52)

_____
FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE	
C.C.	
Fecha de elaboración	

ANEXOS

En caso de ser Persona Natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la(s) cuenta(s) por donde manejará los recursos del Contrato
5. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, numerales 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Fecha de elaboración: _____

ANEXO 5

Formulario del certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes

Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02.

Oferente

Resumen de cuentas de Balance general y estado de resultados necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Participante No.1 (Valor en pesos colombianos)	Participante No.2 (Valor en pesos colombianos)	Participante No.3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Costo de ventas				
Inventarios				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

Capacidad Financiera:

Porcentaje de participación	Oferente individual	Oferente plural		
Indicador	100%			
	Índice del oferente	Índice del participante No. 1	Índice del participante No. 2	Índice del participante No. 3
Capital de Trabajo				
Índice de Liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Rotación del inventario				
Razón de Cobertura de Intereses				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Capacidad organizacional:

Porcentaje de participación	Oferente individual	Oferente plural		
Indicador	100%			
	Índice del oferente	Índice del participante No. 1	Índice del participante No. 2	Índice del participante No. 3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

La información registrada en este certificado es coherente con la información contenida en los estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2018, 2019 o 2020, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las

personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma del Representante legal del oferente	Firma Revisor Fiscal	Firma Contador
Nombre: _____	nombre: _____	Nombre: _____
Documento de Identidad _____	Documento de Identidad _____	Documento de Identidad _____
	Tarjeta Profesional: _____	Tarjeta Profesional: _____

Nota: Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

ANEXO 6 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP

PERSONA NATURAL

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-2021-02

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que pretendo hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

- …
- …
- …

Atentamente,

_____
Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

PERSONA JURÍDICA

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-2021-02

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que se pretenden hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

- …
- …
- …

Atentamente,

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

ANEXO 7
PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber **CLARA INÉS RAMÍREZ SIERRA,** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 31.962.322 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA,** con NIT 805.003.838-9, en su calidad de **DIRECTORA EJECUTIVA SECCIONAL,** según Resolución de Nombramiento No. 1357 expedida el primero (1) de febrero de dos mil siete (2007), con acta de posesión de fecha primero (01) de febrero de dos mil siete (2007), debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** por una parte; y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXX,** identificada con XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, quien se denominará en el presente Contrato como el **CONTRATISTA;** hemos acordado celebrar el presente Contrato de Compraventa que se regirá por las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1) El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,** requiere contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de Persianas, Descansapies, así como la adquisición e instalación a todo costo de Divisiones Modulares para las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según Certificados No. 9621 y 28621 del 02 de julio de 2021, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. **3)** Que mediante oficio DESAJCLO21-xxxxxxxx de fecha xxxxxxxxxxxxx de 2021, esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitó autorización para contratar al Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca. **4)** Que mediante oficio CSJVAO21-xxxxxxx de fecha xxxxxxxxxxxxx de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, informó (…) "Que verificada

la información y documentos aportados al Consejo Seccional no encuentra objeción a que usted, discrecionalmente pueda adelantar, bajo su responsabilidad, el correspondiente proceso de selección. (…) "que una vez se tenga los datos concretos acerca de la contratación, de manera previa a la suscripción del Contrato, estudie la autorización que establece el numeral 3° del artículo 85 de la Ley 270 de 1996, en concordancia con los Artículos 2° y 3° del Acuerdo No. Acuerdo PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.". **5)** Que para seleccionar al **CONTRATISTA** el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el 29 de julio y el 05 de agosto de 2021. **6)** Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, el 11 de agosto de 2021. **7)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR21-xxxxxxxx de fecha 11 de agosto de 2021, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02. **8)** Que de conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para este proceso es la de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica. **9)** Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: XXXXXXXXXXXXXXXXX. **10)** Que mediante Resolución No. DESAJCLR21-XXXXXX de fecha XXXXXXXX de 2021, la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicó a XXXXXXXXXXXXXXXX, el presente Contrato. **11)** Que teniendo en cuenta lo establecido en el CSJVAO21-XXX de fecha XXXXXXXXXX de 2021, expedido por el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca; esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, mediante oficio DESAJCLO21-XXXX de fecha XXXXXXXXX de 2021, solicitó nuevamente autorización para suscribir el presente Contrato. **12)** Que mediante Acuerdo No. CSJVAA21-XX de 2021, el Consejo Seccional de la Judicatura del Valle del Cauca, autorizó la celebración del presente Contrato. **13)** Que mediante oficio DESAJCLO21-XXXX de fecha XXXXXXX de 2021, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de

Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE PERSIANAS, DESCANSAPIES, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN A TODO COSTO DE DIVISIONES MODULARES PARA LAS DIFERENTES CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02. **2.** Entregar los elementos objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali y las Oficinas de Apoyo, Servicios y Coordinación Administrativa de Buga, conforme lo señalado en numeral de "LUGAR DE EJECUCIÓN." **3.** Entregar debidamente instalado el ítem "Divisiones Modulares", conforme las cantidades, especificaciones técnicas y características relacionadas en las Especificaciones Técnicas – Ficha Técnica. **4.**Entregar al Supervisor del Contrato para su aprobación, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, cronograma de ejecución, en el cual se deberá contemplar las actividades relacionadas al Ítem No. 3 – Divisiones Modulares. **5.**Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **6.** Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos por la Entidad en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SASI-2021-02, conforme a los valores presentados en la subasta:

CUADRO OFERTA

7. Garantizar que los elementos a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección. **8.** El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados

por su propio personal. **9.** Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (05) días calendario. **10.** Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **11.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA. 12.** Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse. **13.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **14.** Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **15.** Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **16.** El Contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución Nro. 666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19" y demás normas que la modifiquen o adicionen. **17.** Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19. **18.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no

hacerlo así, el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** 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. 19.** Cumplir con los requisitos ambientales. **20.** Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectúe. **PARÁGRAFO:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **21.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **22.** Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver. **23.** Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos. **24.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **OBLIGACIONES LABORALES** Serán obligaciones del **CONTRATISTA:** Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, SG-SST y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) del personal que utilice en el desarrollo del contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectué. Así mismo presentará al Supervisor, a la hora de realizarse

los respectivos pagos y a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El personal que el **CONTRATISTA** ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.** La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del **CONTRATISTA. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del Contrato. **CLÁUSULA TERCERA - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA: 1)** Designar un Supervisor que lo representará ante el **CONTRATISTA**, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3)** Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros. **4)** Facilitar al **CONTRATISTA** la prestación eficaz del objeto Contratado. **5)** Comunicar al **CONTRATISTA**, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos. **6)** Solicitar al **CONTRATISTA**, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **7)** Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado. **8)** Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por

intermedio del Supervisor designado. **9)** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO DE EJECUCIÓN:** El presente Contrato tendrá un Plazo de Ejecución de **TRES (03) MESES**, previa aprobación de las Garantía exigidas, por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera y la suscripción del Acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA - VALOR:** El valor del presente Contrato es la suma de TRESCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($300.617.330,00) MCTE incluido IVA. **CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago conforme el PAC de la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la respectiva instalación de los elementos "Divisiones Modulares", previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si los hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas, la expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **NOTA:** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos: - Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico

siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. - El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: **1.** Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. **2.** Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. **3.** Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma. **4.** El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027 y Tribunales y Juzgados 27-01-08-027. **5.** Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR IVA-RETEIVA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0,5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** efectuará los pagos a través de la cuenta bancaria que para el efecto allegue el **CONTRATISTA. CLÁUSULA SÉPTIMA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago inherente al presente Contrato, será atendido con cargo a la siguiente manera:

Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor	No. CDP	Fecha de Expedición
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10CSF	02	$ 10.187.951,00	9621	02/07/2021
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10CSF	08	$ 139.162.986,00	38621	02/07/2021
A 02 01 01 003 008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	16SSF	08	$ 28.583.265,00		
A 02 02 01 004 002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	10CSF	08	$ 99.505.765,00		
A 02 02 01 004 002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	16SSF	08	$ 23.177.363,00		

Certificados correspondientes a la vigencia fiscal del 2021, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Ejecutiva Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN:** Estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros, quienes en virtud de ello deberán: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente. **2.** Expedir el respectivo cumplido a satisfacción. **3.** Verificar que los bienes objeto del contrato correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato. **4.**

Verificar que los bienes sean recibidos dentro del plazo establecido en el contrato. **5.** Exigir al **CONTRATISTA,** el cumplimiento de las cláusulas contractuales. **6.** Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del **CONTRATISTA. 7.** Presentar ante **EL CONTRATISTA** los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes. **8.** Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley. **9.** Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato. **10.** Solicitar al **CONTRATISTA,** en cualquier tiempo, información relacionada a la entrega de los mismos. **11.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS: A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO,** el Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9,** una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015: **A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. **B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Corresponderá al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más. **C) CALIDAD DE LOS BIENES,** equivalente al 10% del valor del Contrato. **VIGENCIA:** Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (04) meses más. **B. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil

extracontractual expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, a favor de **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, por un valor equivalente a **DOSCIENTOS (200) SMMLV**. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Esta póliza cubrirá los daños a terceros y a sus subcontratistas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de la misma cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Entidad Contratante, es decir **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare. **CLÁUSULA DÉCIMA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, impondrá al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto **El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA**, sí esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – CONSTANCIA: El CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional

de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – REQUISITOS AMBIENTALES:** En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así: **1.** Programa de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y/o plan de manejo ambiental. **2.** Dar cumplimiento a la Normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad. **3.** En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014. Durante la

ejecución del contrato. **4.** Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, etc.). **5.** Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final). **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - DE LA CESION DEL CONTRATO: El CONTRATISTA,** no podrá sub-contratar o ceder total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA;** esta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MULTAS:** Conforme con lo preceptuado por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA,** se pactan multas 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 el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL,** mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA,** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI –**

VALLE DEL CAUCA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción electrónica del mismo y el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a las siguientes direcciones físicas: **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA** a la Carrera 10 Nro. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; **CONTRATISTA** en XXXXXXXXXXXXXXX Correo Electrónico XXXXXXXXXXXX, cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia, firman en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de septiembre del dos mil veintiuno (2021).

ANEXO 8
"CONDICIONES GENERALES"

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la Modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el literal a) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, el pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información General, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar los siguientes links.

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor unitario de cada uno de los elementos incluido IVA (según sea el caso).

   En la Sección de lista de precios, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y diligencie la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, hasta las **3:00 p.m del día 24 de agosto de 2021**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual deberá enviar un correo electrónico a amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información: Número de proceso, Nombre de usuario en la plataforma, Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta y Nit o cédula del proveedor, con anterioridad al cierre del presente proceso, esto es hasta las **3:00 p.m. del día 23 de agosto de 2021.**

   - Aportar el certificado de indisponibilidad o falla reportada a Colombia Compra Eficiente.

   En todo caso si la oferta no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.

b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.

c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son públicos, se solicita que, al momento de adjuntar los documentos solicitados por la

Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante, lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.

d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.

f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos y el pliego de condiciones adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.

g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.

h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.