PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
NÚMERO SAMC01-2022

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, PAPELERÍA Y MOBILIARIO, ENTRE LAS DIFERENTES BODEGAS, DESPACHOS Y SEDES JUDICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ, Y EN LAS ZONAS Y ÁREAS DONDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN INDIQUE".

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.

MEDELLÍN, MARZO 18 DE 2021

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

CONDICIONES GENERALES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín - Antioquia, no cuenta con los medios de transporte y el personal requerido para garantizar la entrega de la mercancía, por lo tanto se hace necesario contratar la prestación del servicio de transporte, recogida y entrega de paquetes con el propósito de brindar un mejor servicio y llevar a cabo a todas las sedes judiciales en Medellín, el Área Metropolitana, y demás municipios de los departamentos de Antioquia y Chocó; la papelería y la dotación requerida en cuanto a mobiliario se refiere, además no cuenta con vehículos de carga con su respectivo conductor ni operarios para el traslado de archivo documental y el traslado de los despachos que en su momento cambian de sede judicial, de conformidad con la necesidad que se presente.

Es conveniente mencionar que el análisis del sector se encuentra anexo a este documento en el cual se detallan los mecanismos y estrategias desarrollados para cumplir con la finalidad del objeto del presente proceso.

El desarrollo del presente objeto contractual trae consigo los siguientes beneficios:

- Proporcionar a los funcionarios y empleados elementos básicos para el desarrollo de sus labores diarias.
- Ofrecer el adecuado suministro de mobiliario y enseres para los diferentes Despachos Judiciales.
- Proporcionar los medios necesarios para que los usuarios del Sistema Judicial obtengan con eficiencia respuesta en el trámite de los procesos iniciados.

Teniendo en cuenta que se requiere enviar elementos como papelería y mobiliario, y mudanzas de sedes o Despachos Judiciales de Antioquia y Chocó, y adicionalmente realizar traslados de archivos a las bodegas, se proyecta adelantar el presente proceso de selección de contratista para suscribir un contrato por el término de **SIETE (7) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato una vez se cumplan todos

los requisitos para existencia y perfeccionamiento del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

Con la asignación presupuestal que cuenta actualmente La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, se pretende realizar el presente proceso de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, toda vez que la Entidad requiere permanentemente los servicios de transporte de elementos, mobiliario, traslado de archivos y cambios de sedes judiciales en Medellín, el Área Metropolitana, y demás municipios de los departamentos de Antioquia y Chocó.

El presupuesto asignado para adelantar los procesos de contratación para embalaje y acarreo es de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE.,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

Es de anotar que el presente proceso de adquisición está contemplado dentro del Plan Anual de adquisiciones del presente año.

La Entidad consultó en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdos Marco para contratar los Servicios de Distribución, pero se observa que no existe en la actualidad ningún acuerdo vigente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín – Antioquia requiere adelantar los estudios para un proceso de Contratación Pública por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, y solicitar aprobación del Consejo Seccional de la Judicatura, para garantizar la prestación del servicio y la dotación de los Despachos judiciales de Medellín, Área metropolitana, Antioquia y Chocó.

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, PAPELERÍA Y MOBILIARIO, ENTRE LAS DIFERENTES BODEGAS, DESPACHOS Y SEDES JUDICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ, Y EN LAS ZONAS Y ÁREAS DONDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN INDIQUE".

CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
7810	Transporte de correo y	781018	Transporte de carga	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en

icontec ISO 9001
IQNet
SC5780-4-1

	carga		por carretera		camión) a nivel regional y nacional

PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **TRECIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($300.000.000) MCTE**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley; y está financiado mediante la ley general de presupuesto de la nación así:

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
2022	322	09/02/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	009	$ 4.086.957	$ 4.086.957
2022	1622	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	002	$ 2.718.000	$ 2.718.000
2022	22122	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	008	$ 293.195.043	$ 293.195.043
TOTAL							**$300.000.000**

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato estimado por La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, será de **SIETE (7) MESES**, contados a partir de la fecha que se suscriba el acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación del servicio de transporte, recogida y entrega de bienes muebles, papelería y cajas de archivo es de la siguiente manera:

- Palacio de Justicia - edificio José Félix de Restrepo, ubicado en la carrera 52 No. 42 – 73 y Bodegas adyacentes.
- Despachos Judiciales correspondientes al Distrito Judicial de Medellín, Antioquia, Área Metropolitana y Chocó.
- bodegas de archivo ubicadas en la ciudad de Medellín.

AUTORIZACIONES: El presente proceso fue autorizado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, mediante Resolución **N° CSJANTA22-61 de 16 de marzo de 2022.**

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a

MiPymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 8 del Decreto 1860 de 2021[1].

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, 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.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.
Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La DIRECCIÓN

[1] **ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias.** Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

icontec ISO 9001
IQNet

EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DE LA RECIPROCIDAD: Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Los pliegos de condiciones se podrán consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que han aceptado el contenido de los pliegos del presente proceso de selección, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan presentado oferta.

INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN: El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la entidad, para participar en el proceso de selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y Adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN publicará todos los documentos y actos a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLIN y solo a través de **Adendas** debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), en el término establecido para ello en el cronograma.

Las interpretaciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como a los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato que se derive del presente proceso de selección es de prestación de servicios.

CONTRATO ELECTRÓNICO: El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica en el Secop II y el contratista deberá cumplir con los descrito en el anexo de clausulado del mismo. Se entiende que hacen parte del contrato los estudios previos, los pliegos de condiciones con sus anexos y los demás documentos del proceso.

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, aviso de convocatoria pública y demás documentos	18/03/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones (5 días hábiles art. 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015)	Desde el 18/03/2022 hasta el 28/03/2022, hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a las observaciones presentadas	30/03/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Resolución de inicio del Proceso de Selección Abreviada y publicación de pliegos definitivos.	31/03/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	hasta el 04/04/2022 hasta las 4:00p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Manifestación de Interés en Participar. En caso de presentarse más de diez oferentes, la entidad determina que se realizará sorteo (Término no mayor a tres días hábiles Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015).	Del 31/03/2022 al 04/04/2022 hasta las 4:00 p.m. (las manifestaciones que sean presentadas posterior a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta)	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de lista de manifestación de interés	05/04/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación lista consolidada de manifestación de interés	06/04/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Sorteo de manifestación de interés	08/04/2022 a las 2:00 p.m.	Plataforma Microsoft TEAMS**. La invitación se remitirá al correo electrónico registrado por el proponente en el Secop II**
Publicación de adendas y respuesta a observaciones	18/04/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Cierre del proceso, presentación de Requisitos habilitantes y apertura de los mismos.	20/04/2022 hasta las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	25/04/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co(SECOP II)
Recepción de requisitos subsanables y observaciones al informe de evaluación (3 días hábiles Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015)	Desde el 26/04/2022 hasta 28/04/2022 hasta las 4:00 pm	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de informe de evaluación final	02/05/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de acto de Adjudicación	03/05/2022	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días siguiente a la Adjudicación.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Numeral 1 Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015

1.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE Y ENTREGA DE ELEMENTOS DE DOTACIÓN, PAPELERÍA Y MOBILIARIO, ENTRE LAS DIFERENTES BODEGAS, DESPACHOS Y SEDES JUDICIALES DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA Y CHOCÓ, Y EN LAS ZONAS Y ÁREAS DONDE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN INDIQUE".

1.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
7810	Transporte de correo y carga	781018	Transporte de carga por carretera	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Teniendo en cuenta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín no cuenta con los medios de transporte y personal requerido para garantizar la distribución de elementos en los Distritos Judiciales de Medellín, Antioquia y Chocó, se hace necesario contratar la prestación del servicio de transporte, recogida y entrega de paquetes, con empresas especializadas en el transporte de paquetes en las siguientes condiciones:

Los requisitos que deben tener las propuestas deben ser los siguientes:

ENVÍO DE MERCANCÍA			
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**KILOS MÍNIMO A COBRAR**
1	Zona Metropolitana	Kilo	30
	Zona Oriente	Kilo	30
	Zona Occidente	Kilo	30
	Zona Suroeste	Kilo	30
	Zona Nororiente	Kilo	30

	Zona Norte	Kilo	30
	Zona Nordeste	Kilo	30
	Zona Magdalena Medio	Kilo	30
	Zona Urabá	Kilo	30
	Zona Chocó	Kilo	30
NOTA 1. EL VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR PROMEDIO DE LOS PRECIOS DE MERCADO. **NOTA 2. EL COSTO DE MANEJO NO PODRÁ SUPERAR EL 1%**			

KILO ADICIONAL: el kilo adicional a cobrar por encima de 30 kilos		
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
2	Zona Metropolitana	Kilo
	Zona Oriente	Kilo
	Zona Occidente	Kilo
	Zona Suroeste	Kilo
	Zona Nororiente	Kilo
	Zona Norte	Kilo
	Zona Nordeste	Kilo
	Zona Magdalena Medio	Kilo
	Zona Urabá	Kilo
	Zona Chocó	Kilo
NOTA 1. EL VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR PROMEDIO DE LOS PRECIOS DE MERCADO. **NOTA 2. EL COSTO DE MANEJO NO PODRÁ SUPERAR EL 1%**		

	SERVICIO DE VEHÍCULO DE CARGA CON CUBIERTA TRASERA O FURGÓN DE 3 A 4.5 TONELADAS DE CAPACIDAD DE CARGA, POR DÍA, INCLUIDO CONDUCTOR PARA LAS SIGUIENTES ZONAS	
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**
3	Zona Metropolitana	Vehículo/Día
	Zona Oriente	Vehículo/Día
	Zona Occidente	Vehículo/Día
	Zona Suroeste	Vehículo/Día
	Zona Nororiente	Vehículo/Día
	Zona Norte	Vehículo/Día
	Zona Nordeste	Vehículo/Día
	Zona magdalena Medio	Vehículo/Día
	Zona Urabá	Vehículo/Día
	Zona Chocó	Vehículo/Día

4		El valor de un auxiliar para servicio de carga (operario por carga) por día

1.3.1 PARA CARGA

- ✓ Cantidad mínima por unidad enviada, expresada en kilos por zona y valor.
- ✓ Costo de manejo sobre el valor declarado de la mercancía. El cual tendrá un tope hasta el 1% del valor declarado de la mercancía.
- ✓ Valor por kilo y volumen para cada ruta.
- ✓ Valor kilo adicional.

1.3.2. SERVICIO DE VEHÍCULO

- ✓ Servicio de un vehículo de carga con cubierta trasera o furgón entre 3 toneladas y 4.5 toneladas de capacidad de carga, por día e incluido conductor.
- ✓ El costo de tener una persona para servicio de carga (operario de carga) por día (8 horas día). Es necesario aclarar que en caso de que la prestación del servicio sea inferior a las ocho (8) horas día cotizadas el valor del servicio se pagará teniendo en cuenta el valor de la hora efectivamente laborada, la cual será calculada dividiendo el valor ofertado por día en 8 horas a efectos de obtener el valor individual de la hora.

Así mismo, es importante indicar que en caso de que el servicio a un tiempo mayor a las 8 horas laboradas esto no cambiará el valor ofertado, se pagará en consecuencia el valor individual de la hora adicional, el cual se calculará de la misma forma que se detalla en el inciso anterior.

La evaluación se realizará sobre los ítems cotizados con base en el siguiente cuadro, el cual ofrece facilidad en la comparación de precios por unidad y permite establecer los menores costos y mayores beneficios para la Entidad.

1.3.3 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Consta de 2 clases de servicios:

- Servicio de carga, recogida, transporte y entrega de elementos de dotación, de bioseguridad, de aseo, papelería, mobiliario, entre otros.

- Servicio de vehículo, incluyendo conductor y auxiliares para el traslado de archivo, muebles y enseres de los Despachos Judiciales, de acuerdo a las zonas que se describen en las siguientes tablas.

La propuesta se presentará con las siguientes variables:

Para realizar la tabla para la presentación de la propuesta en el envío de mercancía se incluyeron dos variables como son: valor del kilo y costo de manejo, las cuales están soportadas bajo los siguientes conceptos:

CÓDIGO DE COMERCIO, ART. 1009. _PAGO DEL FLETE. Modificado. Decreto 01 de 1990, Art. 19. El precio o flete del transporte y demás gastos que ocasione la cosa con motivo de su conducción o hasta el momento de su entrega son de cargo del remitente. Salvo estipulación en contrario, el destinatario estará solidariamente obligado al cumplimiento de estas obligaciones, desde el momento en que reciba a satisfacción la cosa transportada.
Conc.: 825; C. Civil 1568 a 1580; Decreto Reglamentario 1910 de 1996 Art. 4 [2]

A su vez, el Decreto Nro. 2228 del 11 de octubre de 2013 define:

FLETE: Es el precio establecido entre el remitente o destinatario de la carga con la Empresa de transporte por concepto del contrato de transporte terrestre automotor de carga.

Ahora bien, los costos de transporte son aquellos relacionados con el manejo de insumos o bienes, que incluye actividades como transporte, distribución, recolección y entrega. Además, en los casos en que la empresa cuente con flota propia, también se deben tener en cuenta los gastos necesarios para su mantenimiento y operación.

Teniendo esto en cuenta, algunos de los principales elementos que componen los costos de transporte son:

- compra de vehículos;
- mantenimiento de la flota;
- seguros de vehículos y carga;
- seguros e impuestos;
- gasolina;
- peajes;
- salarios y beneficios de los conductores;
- entre otros.

Además de los mencionados, existen otro tipo de costos logísticos que deben incluirse en esta categoría: **accidentes**, **robo de carga** y **pérdida de mercadería**. Para evitarlos, es importante estar atento y seguir las principales medidas de seguridad a la hora de

[2] ***Nota Jurisprudencial.*** *La Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil y Agraria, en sentencia No. 4895 del 9 de octubre de 1998 con ponencia del Magistrado José Fernando Ramírez explicó que la obligación del destinatario de pagar el flete y demás gastos del transporte, está precedida de la obligación del porteador de conducir las cosas transportadas sanas y salvas al sitio de destino, como presupuesto para poderlas entregar a quien corresponda. Cuando se registra la pérdida de las mercancías, luego de su entrega al transportador, la falta de pago de los valores mencionados no coloca al acreedor de la entrega en mora de cumplir con su obligación, y por ende, nada impide el ejercicio de la acción indemnizatoria que corresponda contra el transportador. Sin embargo, se advirtió que cuando se está frente a una pretensión de cumplimiento del contrato por equivalencia, el transportador cuenta con la facultad de hacer valer como excepción compensatoria, el crédito del valor del flete que tiene frente al destinatario, en consideración a que el artículo 1096 del C. de Comercio, autoriza a las personas responsables del siniestro, para "oponer al asegurador las mismas excepciones que pudieren hacer valer contra el damnificado".*

transportar carga.

Considerando que este es el tipo de costo logístico que más pesa en los ingresos de las empresas, adoptar medidas capaces de reducir los costos de transporte sin comprometer la calidad del servicio.[3]

También se pueden definir los costos fijos y costos variables de la siguiente forma:

Los costos fijos del transporte terrestre de carga son determinantes en el análisis que se debe hacer de los costos totales al finalizar un ciclo o un periodo determinado en el transporte terrestre de la carga.

Los costos fijos se pueden clasificar de la siguiente forma:

HORAS EXTRA: si se trabaja horas extras, el pago puede variar en función de las horas trabajadas o bien consolidarlo en salario.

SEGURO DE VEHÍCULO: se debe tener asegurado cada vehículo de la flota.

LICENCIA: la licencia de transporte representa un costo fijo. Alquileres y tarifas: los costos de los parqueaderos y mantenimiento de los vehículos pueden representar una porción importante de los costos fijos.

GASTOS GENERALES: en este punto se debe incluir la administración de los parqueaderos y mantenimiento. Incluye el pago del personal directivo de los administrativos, de los encargados de programar las cargas.

INTERESES: los intereses pueden ser reales o estar constituidos por costos de oportunidad del capital invertido en los vehículos, ya que si no se hubiese comprado los vehículos se podría haber invertido la misma cantidad en otra actividad rentable. Depende de la marca, modelo y año del vehículo y también de su forma de adquisición.

AMORTIZACIÓN: la amortización tiene un componente fijo y otro variable, ya que depende de la antigüedad y de la utilización del vehículo, sin embargo, como se utiliza una amortización financiera en la mayoría de los vehículos, este costo se debe incluir entre los fijos, además de los vehículos, se debe amortizar los equipos de los parqueaderos e instalaciones de mantenimientos si tienen vida limitada.

ADMINISTRACIÓN: se refiere a todo a todo el soporte humano administrativo y de sistema de información que hace posible la gerencia y control de todas las actividades de la cadena logística.

[3] Fuente: https://maplink.global/blog/es/tipos-de-costos-logisticos/

MANTENIMIENTO: en el mantenimiento también existen costos fijos y costos variables. Alguna acción de mantenimiento se realiza periódicamente y otras en función de los kilómetros recorridos. Las instalaciones de mantenimiento, cuando es realizado por la empresa, debe considerarse dentro de los costos fijos" (Mora, 2008, p 206).

Los costos variables se pueden clasificar de la siguiente forma:

PEAJES: se debe pagar un peaje de acuerdo con el destino del vehículo, lo que significa que a mayor distancia seguramente debe pagar más peajes y éste sería un costo variable que se debe tener en cuenta.

COMBUSTIBLES: si el vehículo recorre más distancias el combustible se gasta, por lo tanto, este sería variable de acuerdo con la distancia que tenga el punto de origen y el punto de llegada.

ACEITES Y LUBRICANTES: la lubricación del vehículo es directamente proporcional al recorrido del vehículo, por lo tanto, éste varía a mayor o menor recorrido, es decir, el tiempo del cambio de aceite del vehículo va a depender del recorrido que éste haga.

LLANTAS Y NEUMÁTICOS: en el caso de las llantas de los vehículos, éstas tendrán mayor desgaste si los recorridos que hace el vehículo son mayores; si éste hace más viajes desde un punto de origen a un punto de destino, por supuesto que las llantas sufrirán mayor desgaste.

MANTENIMIENTOS: los mantenimientos que se hacen esporádicamente sin contratos fijos son los que son variables, lo cual significa que este manteamiento va depender exclusivamente de las necesidades que vaya presentando el vehículo.

EL FLETE FIJO se obtiene de tomar el peso real (peso/ volumen) de la mercancía al mayor de los dos, multiplicado por la tarifa kilo según ruta liquidándose siempre sobre un mínimo de 30 kilos la unidad.

El factor de conversión peso/volumen es el de 400 kilos por metro cúbico.[i]

Adicionalmente, el Decreto Nro. 2228 del 11 de octubre de 2013 en el artículo 3 define:

> *"**Artículo 3°.** Las relaciones económicas entre el Generador de la Carga y la empresa de transporte público, y de esta con los propietarios, poseedores o tenedores de vehículos, serán establecidas por las partes, sin que en ningún caso se puedan efectuar pagos por debajo de los Costos Eficientes de Operación.*

Atendiendo a todas las variables analizadas para el servicio de transporte, así como la normativa dispuesta para ello, la Entidad tuvo en cuenta para el envío de la mercancía, **EL COSTO DE MANEJO**, el cual se define como el porcentaje que cobra la empresa

transportadora por el valor declarado de la mercancía enviada, que para el presente proceso de selección **no podrá superar el 1%** del valor de la mercancía declarada.

1.3.4. TIEMPO DE RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS:

El proveedor debe dar respuesta a los requerimientos de la Entidad en un plazo no mayor a 24 horas corrientes.

1.3.5. ENTREGA DE ELEMENTOS:

El proponente deberá garantizar la entrega de los elementos en el lugar indicado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en un tiempo máximo de:

- Dos (2) días hábiles en la ciudad de Medellín y el Área Metropolitana.
- Cinco (5) días hábiles para los Municipios de Antioquia.
- Siete (7) días hábiles para los Municipios de Chocó.

Además, deberá allegar constancia de recibido al supervisor del contrato, con firma del personal que recibe en el despacho judicial.

El proponente deberá designar durante la ejecución del contrato, un (1) vehículo de carga con cubierta trasera o furgón de 3 a 4.5 toneladas de capacidad de carga**,** que cuente con SOAT, revisión técnico-mecánica en caso de requerirlo y con CONDUCTOR.

La Empresa prestadora del servicio es responsable de que los vehículos y los conductores cumplan con todos los requisitos y documentación que exige la norma. Todos los vehículos deberán contar con la licencia de tránsito expedida por el Ministerio de Transporte de conformidad con la Resolución 160 de 2017 y demás normas concordantes.

Los vehículos que ponga a disposición el contratista para la prestación del servicio a la entidad deberán cumplir con las exigencias y las condiciones técnicas establecidas por el Ministerio de Transporte y/o cualquier otra entidad competente

Aspectos importantes a considerar en el desarrollo del contrato:

- Los auxiliares y el conductor deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

- Antes de proceder con la prestación del servicio de auxiliares, la empresa deberá remitir las planillas de seguridad social y ARL, donde se encuentre relacionado el personal que prestará el servicio.

CAPÍTULO II
MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN
Numeral 2 Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015

2.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección de contratista, se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, con ajustes al Manual de Contratación de la Entidad.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 preceptúa: *"2. Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantase procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".*

Según las normas generales establecidas en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y en razón de la cuantía, es jurídicamente viable establecer la escogencia del contratista mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, de conformidad con el literal b) del numeral 2°del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015 y el Manual Interno de la Dirección Ejecutiva, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996 del C.S.J. y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

icontec ISO 9001
IQNet
SC5780-4-1

CAPÍTULO III
CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE
Numeral 3 Artículo 2.2.1.1.2.1.3.

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, así como el numeral 5 del artículo 20 y el artículo 2.2.1.1 2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial de Medellín, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes y el puntaje correspondiente en caso de los requisitos de calificación, con fundamento en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, asigna el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

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

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

El proponente descargará y diligenciará el formato *carta de presentación de la oferta* en la forma y términos indicados en los anexos; y en ellos debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

3.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXO** correspondiente, en la forma y términos allí indicados.

3.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

a. PERSONA NATURAL:

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

b. PERSONA JURÍDICA:

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

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en los documentos del presente proceso de selección.

d. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

1. Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación del apoderado es subsanable, siempre y cuando el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

d. Según lo indica el Ministerio de Relaciones Exteriores en Circulares AC-LG-641-2001 y AC-LG 14576 de 2001, el efecto directo de la Convención en relación con la autenticación de los documentos relacionados con sociedades extranjeras provenientes de Estados Partes en ella y los señalamientos del artículo 480 del Código de Comercio es el de que se suprimen las formalidades de autenticación por parte de los Cónsules, las cuales, se sustituyen por la adición de un sello o estampilla denominado “Apostille”, expedido por la

autoridad competente del Estado de donde emana el documento.

e. Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deben presentarse con la respectiva legalización consular de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

2. Acreditación de la existencia y representación legal de sociedades extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, en países parte de la convención.

a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras, en el cual, se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá en Colombia validez con el solo "Apostille".

b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado debe velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social, documento éste que se debe apostillar.

c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado puede solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deben a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

d. Si no existiere una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado puede acudir ante el Cónsul Colombiano, quien puede certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y que ejerce su objeto conforme con las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, debe seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, abona la firma del Cónsul.

3.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

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

3.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

En caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, el representante legal adjuntará la respectiva copia de su cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará la respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano, y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

3.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta **y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato**. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE NO HAY CERTEZA DE LA FECHA EXACTA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NI FECHA EXACTA DE APROGACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO SERÁ NECESARIO INDICAR EXPRESAMENTE EN EL TEXTO DE LA PÓLIZA QUE LA VIGENCIA DE LA MISMA IRÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

3.1.7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, ***adjuntando las planillas pagadas de los citados aportes, correspondientes a los últimos seis (6) meses o períodos obligados, previos o concomitantes con la presentación de la oferta****, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***y certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día

y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Si es persona natural, se deben presentar ***las planillas pagadas de los citados aportes, correspondientes a los últimos seis (6) meses períodos obligados, previos o concomitantes con la presentación de la oferta,*** *atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***y certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas ***las planillas pagadas de los citados aportes, correspondientes a los últimos seis (6) meses o períodos obligados, previos o concomitantes con la presentación de la oferta****, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***y certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

3.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes, sean personas naturales, jurídicas, integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.2 del capítulo II, del presente documento, como se indica a continuación:

Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto

7810	Transporte de correo y carga	781018	Transporte de carga por carretera	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

3.1.9. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE POLICIA

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales. Además, las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, y los certificados de antecedentes judiciales y de convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

A la Nación – Consejo Superior de la Judicatura a través de La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, le corresponde verificar en las páginas Web, de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.1.10. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma de presente proceso de selección.

Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrante de un consorcio o unión temporal deben haber manifestado en la forma asociativa su interés en participar, lo que significa que NO se permitirá presentar manifestación de interés como proponente singular y como proponente plural. No se permitirán consorcios o uniones temporales entre quienes hayan presentado individualmente su participación. Para el efecto, debe tenerse en cuenta la Guía Proponente Plural de Colombia Compra Eficiente y en todo caso deberá indicarse en la plataforma los integrantes del proponente plural, de lo contrario, vale decir, si no se informa por quienes está conformado dicho proponente plural, será excluida de la lista dicha manifestación de interés y no podrá participar en el sorteo. En caso de evidenciarse por la entidad que se ha vulnerado la precitada guía, se informará a Colombia Compra Eficiente para la exclusión de registro en el Secop. A su vez, si se evidencia por parte de la Entidad que se ha manifestado interés como proponente plural y como proponente singular, o que se han presentado varias manifestaciones de interés por la misma persona o personas, se procederá a su exclusión de la lista y no podrán participar en el sorteo.

Las manifestaciones que sean presentadas posterior a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta, al igual que las manifestaciones que se realicen por fuera del Secop II. No está permitido enviar manifestaciones de interés a ningún correo electrónico de la entidad.

La manifestación de interés deberá realizarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), tal como lo señala la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II, elaborada por Colombia Compra Eficiente.

En caso de presentarse más de **DIEZ (10)** Manifestaciones de interés, la entidad procederá a realizar **SORTEO**, y continuará el proceso con quienes hayan salido favorecidos en el sorteo.

Se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el listado de manifestaciones de interés aceptadas por la entidad, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

NOTA: PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS; ES INDISPENSABLE QUE EL PROPONENTE VERIFIQUE QUE SU OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDAD SEA ACORDE CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1.10.1 SORTEO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

En audiencia pública, se procederá a realizar un **SORTEO** mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como manifestaciones de interés haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de manifestaciones de interés, de acuerdo al orden de llegada de las mismas, siendo marcada con el número uno (1) la primera manifestación recibida por la entidad.
- Un funcionario de la entidad sacará DIEZ (10) balotas (UNA A UNA), donde deberá presentarlas a todos los asistentes a dicha audiencia (UNA VEZ SACADA LA BALOTA, ÉSTA NO PUEDE VOLVER A SER INTRODUCIDA EN LA BOLSA).
- Las manifestaciones de interés seleccionadas, serán aquellas cuyos números asignados, coincidan con los números presentes en las balotas seleccionadas.

El sorteo se realizará vía Microsoft TEAMS. Para el efecto, se enviará una invitación al correo electrónico indicado en la manifestación de interés.

Se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP), el listado de PROPONENTES ACEPTADOS por la entidad para presentar su propuesta, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

3.1.11. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[4].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

3.1.12 LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES

El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 8 del Decreto 1860 de 2021[5].

3.1.14 CERTIFICADO DE NO PENDIENTES

[4] *La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario.*

[5] ***ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias.*** *Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este Decreto modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, así como los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., 2.2.1.2.4.2.4., 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.4.2.8.; adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14., 2.2.1.2.4.2.15., 2.2.1.2.4.2.16., 2.2.1.2.4.2.17. y 2.2.1.2.4.2.18.; adiciona un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9; y deroga el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.*

icontec ISO 9001
IQNet

Los proponentes deberán acreditar a través de certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal de que no tienen pendientes después de conciliación, laudo arbitral o sentencia judicial.

3.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los **ANEXOS** del presente proceso de selección, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Los proponentes que sean personas naturales o jurídicas, y para el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán acreditar los requisitos habilitantes financieros y organizacionales adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de analizar la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2020 y realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y Articulo 3 parágrafo transitorio del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registró de cada proponente". De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP, según se relacionan a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5.

Para las **Personas Naturales y Jurídicas Extranjeras** sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verificará la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2020 (Estado de la situación financiera, estado de resultados comparativo y notas a los estados financieros). Preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (IFRS, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el Consejo Internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013. Estos estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, que es también la moneda funcional de la compañía.

- La tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los indicadores financieros **para Consorcios o Uniones Temporales**, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

La información exigida se presenta en idioma español y moneda legal colombiana.

3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con el Numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y Articulo 3 parágrafo transitorio del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registró de cada proponente.

- **Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad operacional sobre el patrimonio, el cual deberá ser mayor o igual 0.08.

- **Rentabilidad del activo:** Utilidad operacional sobre el activo total, el cual deberá ser mayor o igual a 0.05.

La Capacidad Organizacional **para Consorcios o Uniones Temporales**, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes en la sociedad.

3.2.3. OFERTA ECONÓMICA:

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos.

El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO** correspondiente.

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

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable toda vez que es un requisito que asigna puntaje.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

3.3.1 EXPERIENCIA

Es aquella que la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección de conformidad al Decreto 1082 de 2015.

La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo del comité estructurador y

evaluador, quienes analizan con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresen los pliegos de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero HABILITARÁ o NO HABILITARÁ la propuesta.

Se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (02) certificaciones, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS** y que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Se aceptarán máximo dos (02) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto a contratar, que presenten una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial. Este valor puede ser el resultado de la sumatoria del valor de las dos (2) certificaciones.

- ✓ Las certificaciones deben ser de contratos que estén **ejecutados**.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga la facultad para emitirla.

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

Si en las certificaciones aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de dos contratos.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Las certificaciones deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

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

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal; en tales eventos, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o privadas. En caso de que el contratante sea una persona privada, deberá adjuntarse, además de la correspondiente certificación, copia del contrato o de servicio. Así mismo el proponente deberá diligenciar el **ANEXO** de “RELACIÓN DE EXPERIENCIA RUP” diseñado por la entidad.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso

3.3.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá diligenciar el **(ANEXO)** de cumplimiento de condiciones técnicas diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

3.3.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO** de declaración juramentada de multas y sanciones diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la calificación de la propuesta, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, asigna el puntaje, de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	600 puntos
Evaluación técnica.	300 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	100 puntos
TOTAL	**1000 puntos**

Los requisitos exigidos por la Entidad para el otorgamiento de puntaje no son subsanables, razón por la cual el proponente deberá allegarlos con su propuesta y no se admitirá adición ni corrección alguna frente a estos. Ello atendiendo a lo establecido por el Consejo de Estado, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, Subsección C, Consejero ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, en sentencia del veintiséis (26) de dos mil catorce (2014), con Radicación 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804), que frente al tema de subsanabilidad e insubsanabilidad, ha manifestado lo siguiente:

"Como es apenas comprensible, a partir de la Ley 1150 de 2007 el legislador redujo sustancialmente la discrecionalidad y la libertad de comprensión que tuvo la administración en vigencia del art. 25.15 de la Ley 80, para establecer qué o cuáles exigencias eran necesarias para comparar las ofertas. Con la Ley 1150 esos requisitos corresponden a los que "asignan puntaje", de allí que si en un proceso de contratación un requisito no se evalúa con puntos, sus deficiencias son subsanables, es decir, el defecto, el error o incompletitud se puede corregir -! debe corregirse! -, solicitando al oferente que aporte lo que falta para que su propuesta se evalúe en igualdad de condiciones con las demás.

A partir de esta norma resulta sencillo concluir, por ejemplo: que la falta de certificado de existencia y representación legal, de RUP, de firma de la oferta, de un certificado de experiencia, la copia de la oferta, la ausencia y errores en la garantía de seriedad, de autorización al representante legal por parte de la junta directiva, etc., son requisitos subsanables, porque no otorgan puntaje en la evaluación. En cambio, si el defecto o la ausencia es de un requisito o documento que acredita un aspecto que otorga puntos, por ejemplo, la falta de precio de un ítem, la omisión del plazo de ejecución -si se evalúa-, etc., no son subsanables porque otorgan puntaje. Si se permitiera enmendar lo que asigna puntaje sería fácil para el proponente defraudar a los demás participantes en la

licitación, ofreciendo un dato irrisorio, porque para ese instante conoce los valores ofrecidos por sus competidores. En tal evento, es seguro que obtendría el máximo puntaje en el ítem o aspecto omitido, y es bastante probable que ganaría la licitación.

3.4.1 PROPUESTA ECONÓMICA (600 PUNTOS):

La evaluación de este factor tendrá un puntaje de seiscientos (600) puntos a la propuesta que presente el menor valor total por los servicios solicitados, a las propuestas restantes se le asignará el puntaje aplicando regla de tres, inversa proporcional, incluyendo dos decimales.

La Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta (50) y a la unidad inferior cuando sea menor a cincuenta (50).
Ejemplo:

599,99 = 600
599,49 = 599

El valor de la propuesta no podrá ser superior al presupuesto oficial estimado y/o el precio promedio mensual del estudio de precios del mercado, incluido impuestos.

ASPECTO	PUNTAJE
Se asignará el mayor puntaje al proponente que ofrezca el menor precio total de la propuesta incluido los impuestos de ley	600 puntos

Se verificarán aritméticamente las propuestas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir decimales).

La evaluación económica se realizará con base en los documentos soporte para el análisis del valor económico de la oferta, para ello se debe diligenciar el anexo correspondiente.

Se calificará con un máximo de 600 puntos aquella oferta que presente el menor precio del servicio a contratar, incluido los gastos e impuestos a que haya lugar.

Las demás ofertas se calificarán en forma proporcionalmente descendente de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje Oferta N = (Menor costo de la oferta * 600 / costo de la oferta N)

En donde: Menor costo de la oferta: corresponde a la oferta más económica en comparación con las demás, en el valor total, incluido los impuestos y gastos de ley.

Procederá la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, las cuales no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje como resultado de los factores de evaluación contemplados en el pliego de condiciones.

NOTA 1. Al formular la oferta presentada en los anexos el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales y departamentales y a las que haya lugar.

NOTA 2. En el caso que EL PROPONENTE en su propuesta económica presente precios unitarios de cualquier ítem POR ENCIMA de los precios unitarios promedios de los ítems presentes en los documentos del presente proceso de selección, NO se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será RECHAZADA de plano por la entidad.

3.4.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2013, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

NOTA: En el caso que **EL PROPONENTE** en su propuesta económica presente precios unitarios de cualquier ítem **POR ENCIMA** de los precios unitarios promedios de los ítems presentes en los documentos del presente proceso de selección, **NO** se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje y dicha propuesta será **RECHAZADA** de plano por la entidad.

3.4.2 FACTOR TÉCNICO (400 PUNTOS) - CRITERIO DE FAVORABILIDAD.

El proponente que ofrezca favorabilidad en el factor técnico y que no impliquen incrementos en los precios de los servicios ofrecidos, estos se ponderarían de la siguiente manera:

A. VEHICULO ESTILO FURGON (150 PUNTOS):

El proponente que ofrezca el servicio de transporte, descrito en el objeto del presente proceso de selección con todos sus vehículos estilo furgón, se le asignará un puntaje de **150 puntos**.

EL PROPONENTE QUE OFREZCA EL SERVICIO MENCIONADO ANTERIORMENTE, DEBERÁ APORTAR JUNTO CON SU PROPUESTA, UN DOCUMENTO CON EL COMPROMISO DE ESTE SERVICIO, EL CUAL DEBERÁ SER SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O QUIÉN HAGA SUS VECES.

B. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA MERCANCIA ENVIADA (150 PUNTOS):

El proponente que ofrezca el seguimiento y monitoreo de la mercancía, se le asignarán **150 puntos**.

Entiéndase seguimiento y monitoreo de la mercancía como la opción de la entidad de conocer en todo momento, el estatus de una mercancía que está siendo transportada. Mediante este, se puede monitorear la fecha y hora de salida, de llegada, la ubicación en tiempo real durante el trayecto, las dificultades que pueda estar teniendo el transportista.

El seguimiento y monitoreo se deberá garantizar mediante acceso a una plataforma, programa y/o software de monitoreo, donde la entidad podrá verificar las condiciones antes descritas.

EL PROPONENTE QUE OFREZCA EL SERVICIO MENCIONADO ANTERIORMENTE, SE DEBE COMPROMETER A SUMINISTRAR INFORMACIÓN EN TIEMPO REAL. DICHO COMPROMISO DEBERÁ SER PRESENTADO POR ESCRITO JUNTO CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.4.3. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (100 PUNTOS):

Este factor estará a cargo del comité técnico y se evaluará de conformidad con la Ley 816 de 2003, el proponente manifestará que los elementos y el personal para la prestación del servicio para la eventual contratación son de origen nacional y de nacionalidad colombiana respectivamente, a lo cual la entidad otorgará cien (100) puntos, de cumplir dicha condición; Para lo cual anexará certificación suscrita por el representante legal. En caso contrario, es

decir cuando el proponente no presente dicho documento, no se otorgará puntaje, para tal efecto es necesaria la certificación escrita por el representante legal afirmando lo antes mencionado.

NOTA: La información y documentación requerida en los anteriores numerales que no sea aportada, no restringe la participación de los proponentes, ni es causal de rechazo de las propuestas, solamente generará la no asignación del puntaje respectivo.

3.5. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes servicios extranjeros.
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.
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.
4. 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.
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.
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.

7. 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. 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 .
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, conforme con lo dispuesto a continuación:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de proponentes empatados.
- Los proponentes empatados sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
- El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación.

icontec ISO 9001
IQNet
SC5780-4-1

3.6. Declaratoria desierta

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta como son:

- Cuando no se presente propuesta alguna
- Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en estos pliegos
- Cuando falte voluntad de participación
- Las demás causas establecidas por las normas aplicables en contratación Estatal y que se puedan presentar en el desarrollo del proceso

CAPÍTULO IV
CAUSALES DE RECHAZO

Numeral 6 Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).

2. El representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.

3. Cuando sobrepase el valor del Presupuesto Oficial y/o el precio promedio unitario de cada uno de los ítems establecido en el análisis de precios del mercado estipulado en los presentes pliegos de condiciones.

4. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.

5. Cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, cuando dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

6. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas en este pliego, o ésta no se acoja totalmente al pliego de condiciones.

7. Por presentar propuesta parcial diferente a las estipuladas en los bienes a adquirir por medio de la presente contratación.

8. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.

9. Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adendas hizo LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN.

10. Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, en los términos establecidos, en las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.

11. Por modificar el Formulario de la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

12. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos de los presentes pliegos de condiciones y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.

13. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

14. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o a través de un medio distinto al señalado en el pliego de condiciones.

15. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

16. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.

17. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como integrante de consorcio o unión temporal, o Mipymes.

18. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

19. Cuando la Entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

20. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

21. Cuando se supere el presupuesto oficial asignado en el presente pliego de condiciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

22. Cuando no se ofrezca la totalidad de los servicios y elementos solicitados, o se varíe en algún aspecto del anexo de oferta económica que impida la comparación objetiva de las propuestas.

23. Cuando no se presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.

24. La no presentación del Anexo de "Propuesta Económica" con la propuesta, o se modifique o se presente incompleto su contenido que impida la comparación objetiva de las propuestas

25. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad en el término otorgado para ello y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, incluidos los anexos diseñados por la entidad y demás documentos exigidos en el pliego de condiciones.

26. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

27. Cuando no cumpla con algún índice requeridos en los pliegos de condiciones que acredite la capacidad financiera y organizacional.

28. Cuando los proponentes hayan ejecutado cualquier tipo de contrato con LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN y hubiesen obtenido una calificación regular o mala dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso, o le haya sido impuesta cualquier tipo de sanción durante o después de la ejecución contractual dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso.

29. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.

30. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

CAPÍTULO V
VALOR, PLAZO Y PAGO
Numeral 7 Artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015

5.1. VALOR: El valor estimado para el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) M/CTE** incluidos impuestos y contribuciones de Ley; y está financiado mediante la ley general de presupuesto de la nación así:

CDP							
Vigencia	**No.**	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
2022	322	09/02/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	009	$ 4.086.957	$ 4.086.957
2022	1622	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	002	$ 2.718.000	$ 2.718.000
2022	22122	20/01/2022	A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	10	008	$ 293.195.043	$ 293.195.043
TOTAL							**$300.000.000**

5.1.1. ANALISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a dos (2) empresas transportadoras; así mismo para dicho estudio se tuvo en cuenta el precio promedio del último contrato suscrito por la entidad durante la vigencia 2021, con el respectivo incremento del IPC equivalente al 5.62%.

A continuación, se presenta el cuadro promedio de precios de mercado:

ENVIO DE MERCANCIA										
			valor contrato de 2021 más el IPC (5,62 %)		PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		VALOR PROMEDIO DE MERCADO	
ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KILOS MINIMO	PRECIO X KILO (columna 2)	KILOS MÍNIMO	PRECIO X KILO (columna 2)	KILOS MÍNIMO	PRECIO X KILO (columna 2)	KILOS MÍNIMO	PRECIO X KILO (columna 2) - PROMEDIO DE MERCADO
	ENVÍO DE MERCANCÍA									
1	Zona Metropolitana	Kilo	30	$ 1.104	30	$ 1.550	30	$ 1.220	30	$ 1.291
	Zona Oriente	Kilo	30	$ 1.310	30	$1.600	30	$ 1.400	30	$ 1.437
	Zona Occidente	Kilo	30	$ 1.366	30	$ 1.610	30	$ 1.490	30	$ 1.489
	Zona Suroeste	Kilo	30	$ 1.421	30	$ 1.690	30	$ 1.540	30	$ 1.550
	Zona Nororiente	Kilo	30	$ 1.514	30	$ 2.290	30	$ 1.620	30	$ 1.808
	Zona Norte	Kilo	30	$ 1.542	30	$ 1.790	30	$ 1.650	30	$ 1.661
	Zona Nordeste	Kilo	30	$ 1.542	30	$ 1.690	30	$ 1.850	30	$ 1.694
	Zona magalena Medio	Kilo	30	$ 1.936	30	$ 1.610	30	$ 2.030	30	$ 1.859
	Zona Urabá	Kilo	30	$ 2.086	30	$ 2.330	30	$ 2.170	30	$ 2.195
	Zona Chocó	Kilo	30	$ 2.195	30	$ 2.330	30	$ 2.270	30	$ 2.265
	SUBTOTAL (1) SUMATORIA COLUMNA 2			**$ 16.014**		**$ 18.490**		**$ 17.240**		**$ 17.248**

VALOR KILO ADICIONAL										
ITEMS	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**		**VALOR (columna 2)**		**VALOR (columna 2)**		**VALOR (columna 2)**		**VALOR (columna 2) - PROMEDIO DE MERCADO**
1	Zona Metropolitana	Kilo		$ 1.685		$ 2.300		$ 1.220		$ 1.735
2	Zona Oriente	Kilo		$ 1.732		$ 2.300		$ 1.400		$ 1.811
3	Zona Occidente	Kilo		$ 1.788		$ 2.300		$ 1.490		$ 1.859
4	Zona Suroeste	Kilo		$ 1.843		$ 2.300		$ 1.540		$ 1.894
5	Zona Nororiente	Kilo		$ 1.936		$ 2.300		$ 1.620		$ 1.952
6	Zona Norte	Kilo		$ 1.965		$ 2.300		$ 1.650		$ 1.972
7	Zona Nordeste	Kilo		$ 1.965		$ 2.300		$ 1.850		$ 2.038
8	Zona magalena Medio	Kilo		$ 1.936		$ 2.300		$ 2.030		$ 2.089
9	Zona Urabá	Kilo		$ 2.086		$ 2.300		$ 2.170		$ 2.185
10	Zona Chocó	Kilo		$ 2.195		$ 2.300		$ 2.270		$ 2.255
	SUBTOTAL (2) SUMATORIA COLUMNA 2			**$ 19.130**		**$ 23.000**		**$ 17.240**		**$ 19.790**

2	**ALQUILER DE UN VEHÍCULO DE CARGA CON CUBIERTA TRASERA O FURGÓN DE 3 A 4.5 TONELADAS DE CAPACIDAD DE CARGA, POR DÍA, INCLUIDO CONDUCTOR PARA LAS SIGUIENTES ZONAS**								
		UNIDAD DE MEDIDA		**VALOR (columna 2)**		**VALOR (columna 2)**		**VALOR (columna 2)**	**VALOR (columna 2) - PROMEDIO DE MERCADO**
	Zona Metropolitana	Vehículo/ Día		$ 844.960		$ 1.000.000		$ 480.000	$ 774.987
	Zona Oriente	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 1.750.000		$ 560.000	$ 1.016.447
	Zona Occidente	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.100.000		$ 650.000	$ 1.163.113
	Zona Suroeste	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.100.000		$ 650.000	$ 1.163.113
	Zona Nororiente	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.500.000		$ 650.000	$ 1.296.447
	Zona Norte	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.580.000		$ 650.000	$ 1.323.113

	Zona Nordeste	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.290.000		$ 560.000		$ 1.196.447
	Zona magdalena Medio	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.000.000		$ 720.000		$ 1.153.113
	Zona Urabá	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.580.000		$ 1.100.000		$1.473.113
	Zona Chocó	Vehículo/ Día		$ 739.340		$ 2.820.000		$ 1.809.000		$ 1.789.447
3	El valor de un auxiliar para servicio de carga (operario por carga) por día	Persona/ Dia		$ 154.205		$ 180.000		$ 123.000		$ 152.402
	SUBTOTAL (3) SUMATORIA COLUMNA 2			**$ 7.653.225**		**$ 21.900.000**		**$ 7.952.000**		**$ 12.501.742**
	VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (SUMATORIA SUBTOTAL 1, 2,3)			**$ 7.688.369**		**$ 21.941.490**		**$ 7.986.480**		**$ 12.538.780**

NOTA 1. La evaluación se realizará con base en el cuadro anterior, para facilitar a la entidad la comparación de precios por cada Ítem y cada proponente. Cabe aclarar que no se tendrá en cuenta las propuestas parciales **(Se debe cotizar la totalidad de los ítems**).

NOTA 2. Se tiene en cuenta un COSTO DE MANEJO, atendiendo a las variables detalladas en el numeral 3.2 (descripción técnica del servicio de transporte) que para el presente proceso de selección **no podrá superar el 1%** del valor de la mercancía declarada, los proponentes no podrán superar este porcentaje **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA 3. Los valores unitarios ofertados por los Proponentes no podrán superar cada uno de los valores promedio unitario de mercado del presente estudio, **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA 4: El cobro de la tarifa por kilo para cada juzgado del Departamento de Antioquia, se hará de acuerdo con la clasificación por subregiones establecida por el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Antioquia, de acuerdo con el siguiente LINK:

http://www.antioquiadatos.gov.co/index.php/1-3-1-division-del-departamento-de-antioquia-por-subregion-zonas-y-municipios

NOTA 5: El proveedor deberá acreditar sede o sucursal en la ciudad de Medellín, lo cual se verificará con el certificado de la Cámara de Comercio.

NOTA 6: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial estimado, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley.

NOTA 7: Para el peso volumétrico se tomará el mayor valor entre el peso real y peso volumétrico y su cálculo será:

El factor para peso volumétrico se aplicará con la siguiente fórmula:

$$\frac{\textbf{Largo*Ancho*Alto (en metros) *400}}{\textbf{M3}}$$

Por tratarse de un contrato por prestación de servicios por agotamiento de recursos se realizó un análisis de la contratación del año anterior y lo requerimientos que se tienen para envío de muebles, papelería, recogida de muebles en diferentes sedes judiciales del departamento de Antioquia y Chocó, servicio de alquiler de vehículo en diferentes sedes judiciales donde se requiera, se tienen que el presupuesto estimado es de **TRECIENTOS MLLONES DE PESOS ($300.000.000) MCTE.**

Estampillas:

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o

entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realice la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación.

- LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN a través del Área Financiera deducirá por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

5.2 PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín - Antioquia será por el término de **SIETE (7) MESES,** contados a partir de su perfeccionamiento del contrato y/o hasta el agotamiento de los recursos.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio de transporte, recogida y entrega de bienes muebles, papelería y cajas de archivo es de la siguiente manera:

- Palacio de Justicia - edificio José Félix de Restrepo, ubicado en la carrera 52 No. 42 – 73 y Bodegas adyacentes.
- Despachos Judiciales correspondientes al Distrito Judicial de Medellín, Antioquia, Área Metropolitana y Chocó.
- Bodegas de archivo ubicadas en la ciudad de Medellín.

5.4. FORMA DE PAGO:

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, realizará el pago del contrato de manera mensual de acuerdo con la prestación del servicio, previa presentación de:

- La factura.
- El reporte de pagos de seguridad social y parafiscales,
- El certificado de cumplimiento de las obligaciones (recibo firmado por el Titular del Despacho Judicial y/o quien recibe el servicio).
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones expedido por la Supervisora del contrato, la Coordinadora del Grupo Almacén de La Dirección Ejecutiva Seccional Medellín.

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

.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los

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

CAPITULO VI

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio contractual del contrato están determinados básicamente por circunstancias netamente atribuidas a factores de imprevisibilidad e irresistibilidad, o, por ende, al hecho del príncipe, cuyas causales deben ser atribuidas a alguna de las partes, según lo reitera en diferentes ocasiones la Jurisprudencia del Consejo de Estado.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, teniendo en cuenta la experiencia y experticia que poseen en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio contractual, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio y los artículos 3 y 5 de la ley 80 de 1993, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por el posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio contractual y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista en el cronograma establecido en los pliegos de condiciones del presente proceso de selección.

A continuación, se detallan algunos riesgos que pueden presentarse para el contrato, tanto en la etapa previa como en la ejecución del mismo.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Cumplimiento de obligaciones contractuales equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la Creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista - Entidad	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín se ajustará a los lineamientos que en esta materia expida el Gobierno Nacional.	1	1	2	Riesgo Bajo	si	Contratista -Entidad	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de sus empleados	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Salarios y Pago de prestaciones sociales equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato, y hasta el vencimiento del término establecido en la respectiva póliza.

4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Accidentes ocurridos al público en general o a personal de la empresa, Perdida de los elementos transportados imputables a la falta de control de las normas técnicas y de tránsito, en el desarrollo de actividades contractuales	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Solicitar garantía de Responsabilidad civil extracontractual por valor de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia de esta garantía se otorga por todo el período de ejecución del contrato.	1	1	2	Bajo	No	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte de la supervisión de la Entidad	Durante la ejecución del contrato, y hasta el vencimiento del término establecido en la respectiva póliza.
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Social	Alteraciones del orden publico	Retraso en el cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo Medio	Contratista - Supervisor	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

6	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Pérdida y/o daño de la mercancía	No amparar las mercancías contra los riesgos de pérdida y/o daño a los bienes objeto del contrato de transporte, es decir, no tener una cobertura de los bienes.	2	2	2	Riesgo Medio	Entidad -Contratista	El CONTRATISTA (TRANSPORTADOR) deberá constituir una póliza Automática de Transporte de mercancías, para amparar las mercancías contra los riesgos de pérdida y/o daño a los bienes objeto del contrato de transporte, es decir, debe tener una cobertura completa	2	2	2	Medio	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato	Tiempo de Ejecución de contrato	Revisión por parte de la supervisión de la Entidad	Durante la ejecución del contrato

CAPITULO VII
GARANTÍAS
Numeral 9 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican. De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	20% Del valor del Contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual	200 SMLMV	El plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
Transporte de mercancía	20% Del valor del Contrato	Tiempo de ejecución del contrato

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

La responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota: en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma o su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Con soporte en lo establecido en el Art. 982 – Obligaciones del Transportador del Capítulo I del Título IV Contrato de Transporte del código de Comercio, "… el transporte de cosas a recibirlas, conducirlas y entregarlas en el estado en que las reciba, las cuales se presumen en buen estado, salvo constancia en contrario", el CONTRATISTA (TRANSPORTADOR)

deberá constituir una póliza Automática de Transporte de mercancías, para amparar las mercancías contra los riesgos de pérdida y/o daño a los bienes objeto del contrato de transporte, es decir, debe tener una cobertura completa. El límite asegurado por despacho o viaje será la suma de ($300.000.000) valor total del proceso; la vigencia de la póliza deberá ser equivalente a la del presente contrato. Será obligación del CONTRATISTA prorrogar su término hasta finalizar la ejecución del contrato. El tomador y Asegurado será el CONTRATISTA, y el Beneficiario la entidad. Es responsabilidad del CONTRATISTA cumplir con los requisitos y exigencias que estipule la aseguradora en el contrato de seguro de transporte

La póliza del contratista deberá tener para casos excepcionales En caso de pérdida y/o daño a los bienes objeto del contrato de transporte, el CONTRATISTA pagará hasta el 100% del valor declarado, sin exceder el límite asegurado por despacho establecido en la póliza, en un plazo no mayor a 30 días calendario posteriores a presentación de la reclamación por parte de la entidad

NOTA: En el evento excepcional que el despacho supere el valor asegurado, se le informará al contratista para que adelante las gestiones necesarias frente a su Aseguradora y proceda a ampliar el valor asegurado. Sobre el particular, vale señalar que es de la esencia de la actividad del transportista garantizar el aseguramiento de la mercancía transportada, como quiera que en el evento que se materialice un siniestro y el mismo no se encuentra cobijado por una causal de ausencia de responsabilidad, esta le será imputable al contratista

CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES:
Numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015

El presente proceso de selección **NO** está cobijado por algún Acuerdo Comercial.

CAPÍTULO IX
SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES
Numeral 12 Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015

9.1. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. estará a cargo de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, que de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2.020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de **la Coordinadora del Grupo Almacén, o quien haga sus veces,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007,

1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

9.2. OBLIGACIONES:

9.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas.
5. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo.
6. Cumplir con todos los aspectos contenidos en los documentos y estudios previos, así como en la Invitación Pública del proceso de selección.
7. Garantizar la calidad, confiabilidad y oportunidad en el servicio y en la entrega de los bienes transportados.
8. Realizar los reembolsos (o reconocer) en caso de pérdida o daño de elementos entregados por La Dirección Ejecutiva Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
9. Cumplir con los tiempos de atención de requerimientos en un plazo no mayor a 24 horas corrientes.
10. Cumplir con los tiempos de entregas establecidos en las condiciones técnicas: Dos (2) días hábiles en la ciudad de Medellín y el Área Metropolitana. Cinco (5) días hábiles para los municipios de Antioquia. Siete (7) días hábiles para los municipios de Chocó.
11. Presentar oportunamente la factura, mínimo cada mes, discriminando el servicio prestado: especificando la zona, peso en kilo, costo de manejo, valor declarado y valor en kilos. Se debe anexar el certificado de cumplimiento de las obligaciones (recibo firmado por el Titular del Despacho Judicial quien recibe el servicio) a la Coordinadora del Grupo Almacén.
12. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación-Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
14. Realizar un seguimiento a las entregas de mercancía, al valor de la mercancía enviada y al valor de las facturas presentadas, de manera que no sobrepasen el valor del contrato.
15. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana,

especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

16. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
17. Garantizar las especificaciones técnicas y los valores de los ítems de su propuesta de conformidad la oferta presentada, la cual formará parte integral del contrato.
18. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
19. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
20. Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
21. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
22. Suscribir oportunamente las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
23. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
24. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
25. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.
26. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
27. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
28. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
29. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
30. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
31. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
32. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
33. El contratista deberá aportar formato de **INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA**, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.

Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

9.2.2 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal Secop II para la firma del contratista.
2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.
3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
5. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y el sistema OLIMPIA, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago
6. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los servicios prestados.
7. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
8. Efectuar la supervisión del presente contrato.
9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensiones, reinicios, y liquidación del contrato.
10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato.
11. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente
13. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato.
14. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
15. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

9.2.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
2. Llevar control de los requerimientos y elementos despachados a los diferentes juzgados.
3. Confirmar la recepción de lo transportado, de acuerdo con los formatos diligenciados por cada funcionario o empleado.
4. Verificar mediante documentos idóneos como recibos y constancia de entrega, los elementos entregados.
5. En caso de pérdida de los elementos transportados, constatar que el contratista, responda por el valor declarado.

6. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
7. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato.
8. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
9. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes
10. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
11. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
12. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Ejecutivo, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

13. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
14. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
15. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios.
16. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca

con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

17. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso.

18. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera.

19. Suscribir el acta de Inicio, a más tardar un (1) día hábil después de la aprobación de pólizas por parte de la entidad.

20. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

21. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma Olimpia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin.

Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJME20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente), en los Documentos y Estudios Previos, y en la Invitación Pública; así como las que surjan de la naturaleza del contrato.

CAPITULO X
OTROS ASPECTOS CONTRACTUALES

10.1. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

10.2. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

10.3. CADUCIDAD.

La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

10.4. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista **NO** podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos.

10.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

10.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro meses siguientes a su terminación.

10.7. OBLIGACIONES LABORALES.

Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y el Consejo Superior de la Judicatura no existirá vínculo laboral alguno.

10.8. INDEMNIDAD:

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones avaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECC/ONAL quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.

10.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las

actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

10.10. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista estará obligado de afiliar a cada uno de sus trabajadores, tanto directos como indirectos (por subcontratos que haya celebrado con otras personas) al sistema general de seguridad social, al sistema general de riesgos profesionales según la ley 50 de 1993, y al sistema general de pensiones según la ley 100 de 1993.

La afiliación debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el gobierno colombiano.

El contratista hará los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución de la obra. Sin las afiliaciones anteriores, ningún trabajador puede ingresar a la obra, y mes a mes se llevará un control de los respectivos pagos.

10.11. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Es así que, todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su correlación, de tal forma que se oriente todo el proceso a la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno humano y biológico, tanto en las áreas objeto del contrato como de las zonas adyacentes al mismo.

Es por esto que, el contratista seleccionado deberá realizar la disposición final en sitios autorizados, de los escombros y elementos sobrantes de la obra.

El contratista deberá entregar a la entidad, todos los elementos reciclables que se deriven del proceso.

CAPÍTULO XI
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

11.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Para participar en el presente proceso de Selección Abreviada el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

CAPÍTULO XII CONTRATO ELECTRÓNICO

12.1. CONTRATO ELECTRÓNICO

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica a través de la plataforma transaccional Secop II, **siguiendo la guía para hacer la gestión contractual en el Secop II de Colombia Compra Eficiente**.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf).

Para el efecto, se entiende que el proponente adjudicatario acepta las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, sus anexos, adendas, los estudios previos y el clausulado de contrato (este último se publicará con la adjudicación del contrato); los cual hace parte integral del contrato que se acepta en el Secop II, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

"La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen

el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma". (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)

(ORIGINAL FIRMADO)
JUAN CARLOS PELÁEZ SERNA
Director Ejecutivo Seccional

[i] file:///C:/Users/bvelezr/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/8GS8KM0I/costos_logist_tmp_ri.pdf