INVITACIÓN PÚBLICA MC-29-2022

1. DATOS GENERALES	
1.1. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA **MC-29-2022**
1.2. OBJETO:	*"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura el suministro de útiles de escritorio y de oficina, para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar"*
1.3. DESCRIPCIÓN	Este proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo contenido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, teniendo en cuenta los servicios a contratar y el presupuesto asignado para ello
1.4. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: 1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento. 2. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar con el Estado. 3. Examinar rigurosamente la Invitación Pública de la presente modalidad de contratación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación Administrativa Estatal Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015. 4. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deban allegar con las propuestas, y verificar que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente modalidad de contratación. 5. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en la Invitación Pública. 6. Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública, dando cumplimento a las disposiciones contractuales vigentes. 7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este documento. 8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial total establecido para esta convocatoria. 9. Presentar la oferta económica a través de la Plataforma virtual del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) de Colombia Compra Eficiente en el proceso de selección correspondiente. 10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria pública. En ningún caso, la Plataforma Virtual del

	SECOP II, recibirá propuestas radicadas fuera del término previsto. Deberá prever el tiempo de su conexión a internet, y del tiempo para diligenciar la propuesta en dicha plataforma. 11. Toda solicitud y aporte de documentos debe ser enviado a través de la Plataforma de SECOP II, en la sección de "*Mensajes*". La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener consideración, factores de afecto de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
1.5. TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato. Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.
1.6. CONTROL SOCIAL	En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.
1.7. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS	Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, en el presente proceso de selección.
1.8. ADENDAS	Cualquier modificación a los Términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena y en la página Web del portal único de contratación SECOP II. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.
2. CLASIFICACIÓN UNSPSC	

2.1. CLASIFICACIÓN

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44121600	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
2	44121700	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
3	44122000	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. DESCRIPCIÓN

El suministro de útiles de escritorio y de oficina, para los despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, en las sedes descritas se prestará de bajo la modalidad de lotes:

Lote 1: Suministro de útiles de escritorio y de oficina para la ciudad de Cartagena:

ITEM	ELEMENTOS	CANTIDADES
1	ESFEROS-DISEÑO ERGONOMÉTRICO Y MODERNO-COLOR NEGRO	470
2	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS (PAQUETE X 20 UND)- CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE 60 GR	818
3	PEGANTE LÍQUIDO X 225 GR	126
4	MARCADOR GRUESO COLOR NEGRO	360
5	MARCADOR PUNTA FINA-COLOR NEGRO-PARA MARCAR OBJETOS, MARCAR CON PRECISIÓN DVDS, VIDRIO, PLASTICO, METAL, PAPEL, MADERA, ETC)	360
6	FOLDER CARTON-CELUGUIA HORIZONTAL -CARTÓN YUTE-CARTON 300g/m2 CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS-TAMAÑO OFICIO	1.000
7	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS LABORALES-CIVILES-FAMILIA- 23X33) SEGÚN MUESTRA	2.163
8	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS PENALES 23X33) SEGÚN MUESTRA	1.759
9	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GRS - DIRECCIÓN SECCIONAL DE 25 X 35 (SEGÚN MUESTRA)	199
10	CONTRACARATULA ARCHIVO EN PROPALCOTE (SEGÚN MUESTRA)	4.915
11	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO (GIGANTE)-ECOLÓGICOS 27X 37 DE 75 GR-RESISTENTES	2.248

12	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA TAMAÑO 36 X 44 - ECOLÓGICOS- 75 GR - RESISTENTES	950
13	PIOLA DELGADA POR MADEJA No. 12	362
14	LIBRO RADICADOR 400 FOLIOS (LIBRO DE ANOTACIONES -TAPA CARTON-) DE 21,5 X 33 CMTS CON 400 FOLIOS	29
15	LIBRO INDIZADO 200 FOLIOS (PASTA DURA DE 200 FOLIOS MARGEN INDIZADO)	1
16	GRAPA ESTÁNDAR 26/6 X 5000 COBRIZADA-PRESENTACIÓN CAJA X 5000 Y UNIDADES	197
17	CAJAS PARA EXPEDIENTE DE 27 CMTS X 27,5 X 39 CMTS (SEGÚN MUESTRA)	382
18	CINTA PROPIPROPILENO TRANSPARENTE 48 X 100 MTS	345
19	HUELLEROS (TINTA INDELEBLE EN ACEITE)	21
20	ALMOHADILLA PARA SELLOS - TAMAÑO MEDIANO RECARGABLE MARCA DE REFERENCIA IGUAL O SUPERIOR RANK 8*3	26
21	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO	30
22	SOBRE BLANCOS OFICIO 75 GR 23.5X10,5CM	240
23	COSEDORA METÁLICA DE ESCRITORIO- TIPO ALICATE	10

Lote 2: Suministro de útiles de escritorio y de oficina para la ciudad de San Andrés Isla:

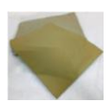
ITEM	ÚTILES	CANTIDAD
1	ESFEROS-DISEÑO ERGONOMÉTRICO Y MODERNO- COLOR NEGRO	643
2	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS (PAQUETE X 20 UND) CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE 60 GR	259
3	PEGANTE LÍQUIDO X 225 GR	100
4	MARCADOR GRUESO COLOR NEGRO	130
5	MARCADOR PUNTA FINA - COLOR NEGRO- PARA MARCAR OBJETOS, MARCAR CON PRECISIÓN DVDS, VIDRIO, PLÁSTICO, METAL, PAPEL, MADERA, ETC)	130
6	FOLDER CARTÓN - CELUGUIA HORIZONTAL - CARTON YUTE-CARTON 300g/m2 CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS-TAMAÑO OFICIO	500
7	CARATULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS LABORALES-CIVILES-FAMILIA- 23X33) SEGÚN MUESTRA	1.272
8	CARATULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS PENALES 23X33) SEGÚN MUESTRA	612
9	CARATULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GRS - DIRECCIÓN SECCIONAL DE 25 X 35 (SEGÚN MUESTRA)	84

10	CONTRACARATULA ARCHIVO EN PROPALCOTE (SEGÚN MUESTRA)	1.968
11	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO (GIGANTE) - ECOLOGICOS 27X 37 DE 75 GR- RESISTENTES.	389
12	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA TAMAÑO 36 X 44 - ECOLOGICOS- 75 GR - RESISTENTES	389
13	GRAPA ESTÁNDAR 26/6 X 5000 COBRIZADA- PRESENTACION CAJA X 5000 UNIDADES	200
14	PIOLA DELGADA POR MADEJA No. 12	50
15	LIBRO RADICADOR 400 FOLIOS (LIBRO DE ANOTACIONES -TAPA CARTON-) DE 21,5 X 33 CMTS CON 400 FOLIOS	30
16	LIBRO INDIZADO 200 FOLIOS (PASTA DURA DE 200 FOLIOS MARGEN INDIZADO)	27
17	CAJAS PARA EXPEDIENTE DE 27 CMTS X 27,5 X 39 CMTS (SEGÚN MUESTRA)	648
18	CINTA PROPIPROPILENO TRANSPARENTE 48 X 100 MTS	50
19	HUELLEROS (TINTA INDELEBLE EN ACEITE)	12
20	ALMOHADILLA PARA SELLOS -TAMAÑO MEDIANO RECARGABLE MARCA DE REFERENCIA IGUAL O SUPERIOR RANK 8*3	5
21	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO	5
22	SOBRE BLANCOS OFICIO 75 GR 23.5X10,5CM	1.620
23	RESALTADORES- PUNTA BISELADA	257
24	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES - 76 X 76 mm x 100 HOJAS	259
25	LAPIZ NEGRO No. 2	386
26	CARTULINAS DE COLORES- SEPARADORES	1.600
27	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL- DE 2 HUECOS- CAPACIDAD 150 HOJAS	6
28	PERFORADORA DE ESCRITORIO METALICA REF 1050- 2 HUECOS- 40 HOJAS	30
29	TIJERAS ACERO INOXIDABLE- 15 CMTS - PARA OFICINA	30
30	SACA GANCHOS	50
31	FECHADORES AUTOMATICOS-SIMPLE-SOLO FECHA	30
32	ENGRAPADORA METALICA INDUSTRIAL-200 HOJAS	10
33	GRAPAS PARA ENGRAPADORA INDUSTRIAL	5
34	COSEDORA METALICA DE ESCRITORIO- TIPO ALICATE	10

Especificaciones técnicas

ITEM	ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN	IMAGEN DE REFERENCIA
1	ESFEROS-DISEÑO ERGONOMÉTRICO Y MODERNO-COLOR NEGRO	Esfero con diseño ergonométrico de excelente calidad, con mecanismo de salida de la punta mediante rotación del capuchón. Punta nickel metal, bola de carbono de tungsteno, trazado fluido medio, escritura precisa.	

				Tapa del color de la tinta del lápiz, cuerpo transparente o traslucido del color de la tinta de color negro.		
		2	GANCHOS LEGAJADORES PLÁSTICOS (PAQUETE X 20 UND)- CAPACIDAD MÁXIMA DE 250 HOJAS DE 60 GR	El gancho debe estar elaborado en plástico. Las partes plásticas deben estar elaboradas en un material que le confiera excelente presentación, generalmente polipropileno, u otro material que no produzca manchas o se corroa y ofrezca suficiente resistencia para su uso. Su fabricación y acabado deben ser de calidad aceptable. Todas las partes del gancho deben ser tener una resistencia suficiente que le impida deformarse o partirse en condiciones normales de uso. El gancho debe ser de fácil uso y no puede desprender olores ni pigmentos durante su manipulación. Los ganchos no pueden corroerse ni sustancias que puedan producir daños en la documentación.	
		3	PEGANTE LÍQUIDO X 225 GR	Pegante Universal Colbón - No tóxico - Lavable - 225 gramos	
		4	MARCADOR GRUESO COLOR NEGRO	Marcador Permanente. Marca en la mayoría de las superficies. Tinta Resistente Al Agua. De rápido secado que no se decolora.	
		5	MARCADOR PUNTA FINA-COLOR NEGRO-PARA MARCAR OBJETOS, MARCAR CON PRECISIÓN DVDS, VIDRIO, PLASTICO, METAL, PAPEL, MADERA, ETC)	Permanente sobre la mayoría de las superficies difíciles de marcar. Punta precisa y estrecha para un control extremo. Punta de fibra de larga duración. Resistente a agua y decoloración. Tinta de secado rápido. Ancho de línea de punta fina: 1,0 mm. Fórmula no tóxica.	
		6	FOLDER CARTON-CELUGUIA HORIZONTAL - CARTÓN YUTE- CARTON 300g/m2 CON CAPACIDAD DE HASTA 200 HOJAS-TAMAÑO OFICIO	La carpeta debe tener las perforaciones en la parte posterior, requeridas para sujetar los documentos a archivar. Debe estar provista de las acanaladuras necesarias para	

				lograr los dobleces requeridos sin mostrar fisuras evidentes. El tamaño de la carpeta puede variar de acuerdo con los formatos de papel que se requiere archivar en la misma (NTC-1001: Papel formatos). Las dimensiones de las carpetas deben cumplir con lo especificado en la norma NTC-2273. Los materiales utilizados en la carpeta deben cumplir con las especificaciones para materiales dispuestas en la norma NTC- 5397, que establece los parámetros de calidad que deben cumplir los diferentes materiales utilizados en la producción, la manipulación y el almacenamiento de los documentos de archivo con soporte en papel, para garantizar su conservación física y funcional.	
		7	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS LABORALES-CIVILES-FAMILIA- 23X33) SEGÚN MUESTRA	Material en propalcote de 280 GR. diseñados para impresión policromática.	
		8	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GR (JUZGADOS PENALES 23X33) SEGÚN MUESTRA	Material en propalcote de 280 GR. diseñados para impresión policromática.	
		9	CARÁTULA IMPRESA 1 TINTA EN PROPALCOTE 280 GRS - DIRECCIÓN SECCIONAL DE 25 X 35 (SEGÚN MUESTRA)	Material en propalcote de 280 GR. diseñados para impresión policromática.	
		10	CONTRACARATULA ARCHIVO EN PROPALCOTE (SEGÚN MUESTRA)	Material en propalcote de 280 GR. diseñados para impresión policromática.	
		11	SOBRE DE MANILA EXTRAOFICIO (GIGANTE)-ECOLÓGICOS 27X 37 DE 75 GR-RESISTENTES	ECOLÓGICOS 27X 37 DE 75 GR-RESISTENTES	
		12	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA TAMAÑO 36 X 44 - ECOLÓGICOS- 75 GR - RESISTENTES	TAMAÑO 36 X 44 - ECOLÓGICOS- 75 GR - RESISTENTES	
		13	PIOLA DELGADA POR MADEJA No. 12	Resistencia a la Ruptura.	

		14	LIBRO RADICADOR 400 FOLIOS (LIBRO DE ANOTACIONES -TAPA CARTON-) DE 21,5 X 33 CMTS CON 400 FOLIOS	TAPA CARTON. DE 21,5 X 33 CMTS CON 400 FOLIOS	
		15	LIBRO INDIZADO 200 FOLIOS (PASTA DURA DE 200 FOLIOS MARGEN INDIZADO)	PASTA DURA DE 200 FOLIOS MARGEN INDIZADO	
		16	GRAPA ESTÁNDAR 26/6 X 5000 COBRIZADA-PRESENTACIÓN CAJA X 5000 Y UNIDADES	Para uso en la oficina. Grapa metálica con recubrimiento cobrizado o galvanizado (Grapa Gold)	
		17	CAJAS PARA EXPEDIENTE DE 27 CMTS X 27,5 X 39 CMTS (SEGÚN MUESTRA)	Medidas 27 CMTS X 27,5 X 39 CMTS Material cartón. Auto armable.	
		18	CINTA PROPIPROPILENO TRANSPARENTE 48 X 100 MTS	Cinta de polipropileno transparente, adhesiva, diseñada para aplicación de uso práctico en sellado de cajas y embalaje en general. Cinta para ser usada en aplicaciones donde el peso de la caja es bajo a medio, y no presenta riesgos de distribución severos.	
		19	HUELLEROS (TINTA INDELEBLE EN ACEITE)	La almohadilla debe venir entintada y lista para su utilización sin ningún tipo de preparación. La tinta debe ser negra. Debe generar impresiones de huellas dactilares nítidas claras y permanentes sobre el papel. La impresión de la huella sobre papel bond debe ser nítida y durable. Debe ser de fácil remoción y limpieza en los dedos. Las partes de la almohadilla deben estar unidas y aseguradas firmemente. De su uso adecuado no pueden presentarse desprendimientos, desajustes u otro tipo de defectos por ensamble inadecuado. La tapa debe tener perfecto ajuste. Debe tener una adecuada presentación para su uso. Sus superficies deben tener un aspecto limpio, ser uniformes, tanto en color como en su	

				textura, libres de astillas, rupturas, fisuras u otras imperfecciones. La tinta no puede atravesar el papel de escritura si es aplicada sobre papel bond. La tinta no puede tener olor desagradable, no puede ser tóxica, ni secarse en la almohadilla, ni desprender sustancias o vapores perjudiciales para la salud humana, si es utilizada bajo las instrucciones del fabricante. La tinta debe proporcionar una aplicación homogénea sobre las superficies en donde se aplica, su color debe ser uniforme y debe presentar un rápido secado. La tinta debe presentar suficiente capacidad de uso de acuerdo con el número de impresiones especificadas, aún si la almohadilla entintada se deja destapada.	
		20	ALMOHADILLA PARA SELLOS - TAMAÑO MEDIANO RECARGABLE MARCA DE REFERENCIA IGUAL O SUPERIOR RANK 8*3	Almohadilla para sello fabricada con material resistente		
		21	TINTA PARA SELLOS COLOR NEGRO	Alta definición, tinta acuosa libre de aceites. Frasco dispensador flexible. Secado rápido		
		22	SOBRE BLANCOS OFICIO 75 GR 23.5X10,5CM	COLOR BLANCOS OFICIO 75 GR 23.5X10,5CM		
		23	COSEDORA METÁLICA DE ESCRITORIO- TIPO ALICATE	Cosedora estilo alicate en acero, con profundidad menor a 50 mm, soporta hasta 20 hojas. MEDIDA: 16,5 x 5,5 cm MATERIAL: Metálica COLOR: Plateada TIPO: Oficina		
		24	RESALTADORES- PUNTA BISELADA	Resaltador de cuerpo traslucido y redondo para una confortable sujeción. Punta cincel indeformable para resaltar y subrayar con colores intensos y luminosos. No tóxico. Tinta de intensa luminosidad y brillo. Debe resaltar en casi todo tipo de papel. Colores varios.		

		25	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES - 76 X 76 mm x 100 HOJAS	Papel de colores varios de con adhesivo de 76 X 76 mm x 100 HOJAS	
		26	CARTULINAS DE COLORES- SEPARADORES	Separadores de cartulina Tamaño oficio Colores varios	
		27	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL- DE 2 HUECOS- CAPACIDAD 150 HOJAS	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL- DE 2 HUECOS- CAPACIDAD 150 HOJAS. Material Metálica	
		28	PERFORADORA DE ESCRITORIO METALICA REF 1050- 2 HUECOS- 40 HOJAS	Materia: metálica de alta resistencia. Recubrimiento en pintura electroestática. Capacidad para perforación de 40 hojas	
		29	SACA GANCHOS	Acero cromado combinado con plástico ABS de gran resistencia	
		30	FECHADORES AUTOMATICOS-SIMPLE- SOLO FECHA	MATERIAL BANDA NUMERICA: goma. FORMATO DE IMPRESION: rectangular. ENTINTADO DEL TIMBRE: automático MATERIAL: pasta, metal, caucho USO: oficina	
		31	ENGRAPADORA METALICA INDUSTRIAL- 200 HOJAS	Estructura metálica fuerte y resistente, clip para ubicación de las hojas a grapar, guía indicadora para determinar el tipo de gancho, mango con agarre de caucho, base de caucho antideslizante. Grapa 200 hojas.	
		32	GRAPAS PARA ENGRAPADORA INDUSTRIAL	Fabricada en acero con acabado superficial para una mayor protección	
		33	TIJERAS ACERO INOXIDABLE- 15 CMTS - PARA OFICINA	Material acero inoxidable de mango plástico de mayor durabilidad.	

NOTA: Para efectos del lote 2 para San Andrés Isla, debe tener en cuenta que para la venta de bienes y prestación de servicios con destino al Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, aplica la exclusión del régimen del impuesto a las ventas, según lo contemplado por la Ley 47 de 1993 y el Artículo 423 del Estatuto Tributario.

4.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	
4.1. DESCRIPCIÓN	Para efectos de escogencia de la oferta más favorable para la entidad, conforme a la modalidad de selección, será la de menor precio ofertado, el cual debe ser diligenciado en la Plataforma de SECOP II en el lote o lotes que quieran ofertar los oferentes. Dicho valor debe incluir la totalidad de los costos y gastos necesarios para

la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe estar diligenciado el Anexo de la Invitación Pública No. 7 OFERTA ECONÓMICA para el lote o lotes que quiera ofertar.

La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica", el cual debe coincidir con el valor que relacione el oferente en SECOP II.

Se debe tener en cuenta que la oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica en la plataforma virtual SECOP II (diligenciado en el lote o lotes), y 2) la oferta económica del Anexo No. 7.

Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, 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 propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

El valor ofertado por cada ítem en el Anexo N°7 en el lote o lotes diligenciados, **no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado** para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes del presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de *CUMPLE o NO CUMPLE*.

Requisito habilitante	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple/No cumple
Verificación de condiciones técnicas	Cumple/No cumple
Verificación de requisito de experiencia	Cumple/No cumple

A) Verificación de los requisitos jurídicos
La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del comité de contratación de la entidad y se realizará mediante la

	verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con *"Cumple o No Cumple"*. B) La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con *"Cumple o No Cumple"*. C) La verificación de las condiciones experiencia estará a cargo del comité de contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con "Cumple o No Cumple". Si la propuesta de menor valor presentada en el lote o lotes no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.
5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
5.1.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La contratación se adquiere de acuerdo con el objeto señalado y se ejecutará bajo las siguientes modalidades conforme a los lotes señalados: **Lote 1:** En la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., el proveedor a quien se le adjudique el presente contrato deberá hacer recogida y entrega de los elementos mencionados con el cumplimiento de los trámites de Almacén de la Entidad, establecidos en las normas sobre la materia en la siguiente dirección: Avenida Pedro de Heredia, Barrio el espinal Calle 32 No. 18C-75, almacén de la Dirección de Administración Judicial. **Lote 2:** En la ciudad de San Andrés Isla, el proveedor a quien se le adjudique el presente contrato deberá hacer recogida y entrega de los elementos mencionados con el cumplimiento de los trámites de la Coordinación Administrativa de San Andrés, establecidos en las normas sobre la materia, en la siguiente dirección: Palacio de Justicia Av. Los Libertadores 2ª 106 – Primer Piso.
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato tendrá una duración de (1) un mes, el cual comienza a partir de la firma del Acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, registro presupuestal y aprobación de pólizas.
6. PRESUPUESTO OFICIAL	
6.1. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial estimado para la contratación es de SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($76.183.239) incluido impuestos y contribuciones de ley.

6.2. SOPORTE PRESUPUESTAL

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	SITUA C.	Unidad Ejecutora	Valor CDP	VALOR A AFECTAR
2322	06/07/2022	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	CSF	27-01-09-004	$ 1,617,239	1,600,127
28222	06/07/2022	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	CSF	27-01-08-004	$ 68,604,000	$ 68,604,000
8522	06/07/2022	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	10	CSF	27-01-02-004	$ 5,962,000	$ 5,962,000

7. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

7.1. DESCRIPCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, presente una propuesta con valor artificialmente bajo, será requerido para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. Para tal efecto, se dará aplicación a los establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente. En cuanto al término para presentar dichas explicaciones, la entidad fija el mismo plazo otorgado para la subsanación y aclaración de requisitos habilitantes, contemplada en el ítem 9.2. del presente estudio previo.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de esta responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

8. CRITERIOS DE FORMA DE PAGO

8.1. DESCRIPCIÓN	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, cancelará al contratista el valor del contrato **por el valor total a contratar**, de acuerdo a la ejecución contractual realizada, previa presentación de los siguientes documentos: **1.** La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso. **2.** Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de la firmado por el supervisor del contrato. **3.** Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar. **4.** Cargue de los documentos mencionados en los numerales 1, 2 y 3 en la Plataforma de SECOP II. **NOTA 1.** La forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **NOTA 2.** El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que presten el servicio, los cuales deben ser dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.
9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	
9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista seleccionado se obligará con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: i. Los elementos solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio y la invitación Pública, los elementos deberán ser nuevos y de excelente calidad, garantizando el buen apoyo logístico y la entrega periódica de cada uno de los elementos solicitados en los sitios establecidos. ii. En el evento que los elementos llegasen a presentar defectos, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a un (01) día hábil. iii. Los elementos deberán ser entregados en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin. iv. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

	v. 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. vi. El contratista deberá velar por la conservación y disposición final de los elementos, manejando adecuadamente y brindándole la correcta manipulación, archivo y traslado a los mismos con el fin de evitar daños en los elementos garantizando la entrega en óptimas condiciones a su destino final. vii. Presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena una vez finalizado el contrato, 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. viii. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. ix. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada. x. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución. xi. Todas aquellas obligaciones inherentes a la negociación y necesarias para la correcta ejecución del objeto de esta.
9.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: 1. 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 de conformidad con lo estipulado en el mismo. 2. Supervisar la correcta ejecución del contrato. 3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato. 4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del

	contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales. 6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. 7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	
10.1. CAUSALES	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena rechazará las ofertas, en los siguientes casos: **a.** Cuando no se presente la oferta económica, o no cumpla con lo dispuesto el ítem 12.3. de la presente invitación. **b.** Cuando el valor unitario de uno o varios ítems incluido los gravámenes e impuestos correspondiente en la propuesta diligenciado en el Anexo 7, EXCEDA el valor unitario determinado por cada ítem por la entidad en el estudio de mercado. **c.** Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley. **e.** Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la Invitación Pública: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas. **f.** Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones. **g.** Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico. **h.** Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea. **i.** Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la invitación pública. **j.** Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia, financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere. **k.** Cuando el valor total de la Propuesta EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad. **l.** Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

	m. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA. **n.** Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario Anexo Económico, o cuando se modifique. **o.** Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos. **p.** Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva. **q.** Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración. **r.** Por cualquier otra causa contemplada en la ley. **s.** No se diligencien en su totalidad, o se modifiquen, o se alteren, o se supriman, los ítems, unidades de medidas y cantidades de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, de modo que la oferta no es comparable. **t.** Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias. **u.** Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000. **v.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente. **w.** Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado en el presente proceso de selección. **x.** Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos. **y.** Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte. **z.** Cuando el proponente, o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, haya sido calificado de *"Regular"* o *"Malo"* por parte de los supervisores en las ejecuciones de contratos suscritos por con la entidad.
11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	

11.1. CAUSALES	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son: **a)** Cuando no se presente oferta alguna. **b)** Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones definitivo. **c)** Cuando se presente motivos o causas contempladas en la ley que impidan la escogencia del contratista. La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.
12. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	
12.1. ASPECTOS GENERALES	Podrán participar en esta convocatoria las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales consideradas legalmente capaces según las disposiciones legales colombianas vigentes y que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución y la ley. Los proponentes deberán acreditar los requisitos habilitantes y de experiencia que se solicitan en la Invitación Pública que se encuentran estipuladas en el portal del SECOP II, en el proceso identificado como **MC-29-2022**.
12.2. IDIOMA	Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.
12.3. PROPUESTA ECONÓMICA	El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica en el lote quiera participar. De igual forma el oferente puede participar en más de uno. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos, gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo No. 7 OFERTA ECONÓMICA que corresponda al lote que quiera ofertar, ya sea en el lote 1, 2 o ambos**.** El oferente debe tener en cuenta al momento de diligenciar el cuestionario los lotes que quieren ofertar. La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los elementos a ofertar, de conformidad con el "Anexo 7 Oferta Económica" en el lote o lotes diligenciados, el cual debe coincidir con el valor que relacione el proveedor en SECOP II. La oferta será rechazada cuando haya diferencia entre los valores ofertados, anotados en; 1) El valor total de la oferta económica de la plataforma virtual (diligenciado en el lote o lotes), y 2) la oferta

<table>
<tr><td></td><td>económica del Anexo No. 7 del respectivo lote o lotes diligenciados, los cuales siempre deben coincidir.

Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los elementos, 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 propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar. El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. Para todos los efectos, el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (Sin decimales).

El valor ofertado por cada ítem en el Anexo N°7 en el lote o lotes diligenciados, <u>no podrá superar el valor determinado por la entidad en el estudio de mercado</u> para cada ítem, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: Para efectos del lote 2 para San Andrés Isla, debe tener en cuenta que para la venta de bienes y prestación de servicios con destino al Archipiélago de San Andrés Providencia y Santa Catalina, aplica la exclusión del régimen del impuesto a las ventas, según lo contemplado por la Ley 47 de 1993 y el Artículo 423 del Estatuto Tributario.</td></tr>
<tr><td>12.4. PUBLICIDAD</td><td>La publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto No. 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td colspan="2">13. GARANTÍAS, MULTAS, CLÁUSULA PENAL, CLÁUSULA DE INDEMNIDAD Y CESIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>13.1. GARANTÍAS</td><td>Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.831-4, que cubre los siguientes amparos:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Precontractual</th><th>Contractual</th><th>Pos contractual</th><th>Aplica</th><th>Porcentaje</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>No aplica</td><td>SI</td><td>No aplica</td><td>SI</td><td>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>No aplica</td><td>SI</td><td>Aplica</td><td>SI</td><td>20%</td><td>El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>13.2. CESIÓN</td><td>Se prohíbe la CESIÓN DEL CONTRATO, El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito del CONSEJO SUPERIOR.</td></tr>
</table>

13.3. MULTAS	Si durante la ejecución del contrato se produce un cumplimiento tardío o defectuoso de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista, la Dirección Seccional Cartagena podrá conminar su cabal cumplimiento a través de la imposición de multas diarias y sucesivas, del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato, por cada día transcurrido desde la fecha en que se debió ejecutar la presentación contractual debida, hasta que se verifique su cumplimiento. El valor acumulado de las multas impuestas al contratista no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El pago o compensación del valor de las sanciones impuestas no exoneraran al contratista de la obligación de cumplir con el objeto contratado. La imposición de multas como mecanismo coercitivo sancionatorio no impedirá la reclamación de perjuicios por parte de la entidad contratante. El contratista autoriza que el Consejo Superior de la Judicatura descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.
13.4. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerara como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva. El cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el Consejo Superior de la Judicatura reclame judicialmente la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El contratista autoriza que el Consejo Superior de la Judicatura descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal.
13.5. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	Será obligación del **CONTRATISTA** mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
14. ADENDAS	
14.1. CRITERIOS GENERALES	En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de "Adendas" expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el "Cronograma" una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

	Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación pública.
15. INDISPONIBILIDAD EN SECOP II	
15.1. CRITERIOS	En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: *"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.* *El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"* Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente. En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente. En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

<table>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">16. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td rowspan="3">16.1. SUPERVISIÓN EN EL CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGENA, MOMPOS, EL CARMEN DE BOLÍVAR, MAGANGUÉ</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>ROSSANA PÉREZ VÁSQUEZ</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>Profesional Universitario Grado 9</td></tr>
<tr><td>Dependencia:</td><td>Área de Talento Humano.</td></tr>
<tr><td>16.3. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR</td><td colspan="2">La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través de la Profesional Universitario Grado 9, la señora ROSSANA PÉREZ VÁSQUEZ, o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 7050 del 31 de diciembre de 2019 o "Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales." Para efectos de la supervisión de la ejecución del contrato a llevar, se asigna al jefe de Sistemas o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, las obligaciones de este serán:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

2. Verificar que los elementos estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.

3. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales cuando haya lugar, con el personal que ejecute el contrato.

5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.

6. Publicar en la Plataforma de SECOP II, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.

7. Elaborar y presentar tanto al Área Administrativa y Área Jurídica de la Entidad, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, durante la ejecución del contrato.

8. Realizar la evaluación del contratista.

9. Solicitar concepto jurídico a la Coordinación Jurídica de la Entidad, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición</td></tr>
</table>

	o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. 10. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente. 11. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. 12. Garantizar, en el marco del COVID 19, que el contratista cumpla con los protocolos de bioseguridad adoptados y definidos por la Entidad para tal fin. 13. Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medioambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental
17. LIMITACIÓN A MIPYMES	
17.1. DESCRIPCIÓN	Conforme a lo regulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se podrá presentar solicitudes en el presente proceso de selección limitando la convocatoria a mipymes colombianas. Para tal efecto, la entidad dará aplicación a los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la limitación si es del caso, en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.
18. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	
18.1. TÉRMINO PARA SUBSANAR O ACLARAR REQUISISTOS HABILITANTES	Conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en el artículo 2, la entidad establece un término preclusivo para subsanaciones o aclaraciones de los documentos habilitantes en el presente proceso de selección, acorde con la siguiente regla: • Para efectos de subsanación o aclaración de requisitos habilitantes, se otorgará al oferente señalado por la entidad, (1) un día hábil, contado a partir del día siguiente del envió del mensaje de datos en la Plataforma de SECOP II, para que presente la documentación requerida. Nota: Entiéndase como día hábil de lunes a viernes, exceptuando días feriados en horarios de (8:00 A.M.) OCHO DE LA MAÑANA a (5:00 P.M.) CINCO DE LA TARDE.
19. CRITEROS DE DESEMPATE	
19.1 REGLAS	Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 en donde se regulan los criterios de desempate aplicables para todos los procesos de contratación.

	En caso de presentarse empate en el presente proceso de selección, la entidad dispondrá un término por medio del cual los oferentes que se encuentran en situación de empate deberán aportar la debida documentación requerida en la norma para dar aplicación a los factores de desempate. Si agotado el plazo para aportar los documentos de desempate por los oferentes, y estos no fueren aportados, o la documentación aportada no fuere suficiente para dar aplicación a los factores de desempate señalados en la norma, la Entidad procederá a aplicar el siguiente mecanismo aleatorio para seleccionar al oferente, conforme a la potestad dada en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015: ***a)*** *La Entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre o razón social registrado en el certificado de existencia y representación aportado en la oferta. Una vez ordenados, la Entidad asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.* ***b)*** *Seguidamente, la Entidad deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de proceso de selección. La Entidad deberá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.* **c)** *Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado."*
20. FIRMA Y FECHA DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA ENTIDAD EN LA PRESENTE INVITACIÓN	
20.1. FIRMA	 **HERNANDO DARÍO SIERRA PORTO** **Director Seccional**
20.2. FECHA	Cartagena de Indias D. T. y C. julio de 2022