



INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-15-2023

1. OBJETO “Adquirir tarjetas plásticas pre impresas para licencias temporales y consumibles para impresora marca Fargo, con destino a la Rama Judicial.”

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
2	44103105	Cartuchos de tinta
3	55121802	Tarjetas o bandas de identificación o productos similares

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Entregar los elementos adquiridos dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”, en el plazo establecido y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, en términos de calidad, garantizando que sean nuevos, originales y no remanufacturados y/o recargados.
3. Entregar al supervisor para su aprobación la muestra de la tarjeta pre impresa según anexo técnico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de garantías, previo a su producción del total de los bienes adquiridos.
4. Entregar al supervisor el arte digital de la tarjeta temporal una vez aprobada en formato pdf y en el formato original del archivo.

Nota: Las imágenes utilizadas en el diseño son de uso exclusivo de la Rama Judicial, por lo que el contratista deberá garantizar su confidencialidad y no reproducción o divulgación para fines diferentes a los del objeto del presente contrato.

5. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la entidad, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas, lo que deberá hacer dentro de los ocho (8) días siguientes a la reclamación.



6. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y para fiscales, derivadas de la Ejecución de contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
7. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de 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 preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar.
8. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
9. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
10. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
11. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto contractual.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.”



4. VALOR Y FORMA DE PAGO

4.1 Valor

El valor del contrato es de DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$12.980.597) incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se adjudicará por el menor valor de la propuesta seleccionada para el presente proceso, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Nota: El presupuesto que al final de la ejecución del contrato no se haya utilizado retornará al Tesoro Nacional.

4.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Para calcular el valor de la futura contratación, la entidad solicitó cotizaciones vía correo electrónico, recibiendo cotizaciones de las empresas VERÍDICA SAS E IDÉNTICO SAS. Adicionalmente, se tuvo en cuenta el histórico de contratos de la DEAJ con objeto similar en la vigencia 2022 IP-15-2022. Se promedian los dos valores obteniendo En consecuencia, el promedio de estos factores dio como resultado el presupuesto oficial estimado. (Ver estudio del sector económico).

4.3 Forma de pago.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago por el valor de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- 1) Presentación por parte del contratista de la factura de venta, por parte del contratista, documentos equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no responsable de IVA).
- 2) Presentación de las planillas de pago correspondientes a la seguridad social y parafiscales.
- 3) Constancia de ingreso al almacén.
- 4) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y



Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

5. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2023, así:

Unidad Ejecutora	Número	Valor Total	Fecha	Rubro	Recurso	Valor por Rubro	Valor destinado para esta contratación
27-01-02-000	26223	\$20.000.000	2023-05-19	10	A-02-02-01-003-002	\$ 8.000.000	\$ 12.980.597
					A-02-02-01-003-006	\$12.000.0000	

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

6.1 Capacidad jurídica.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.
2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna.



5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si es Persona Natural, debe presentar copia de la planilla de pago de los citados aportes del mes anterior a la presentación de la oferta.

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada (según formato).
2. Certificación con tiempo de expedición no superior a 90 días calendario de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

6.2 Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipymes¹ de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto o alcance sea el “*SUMINISTRO O VENTA DE TARJETAS PLÁSTICAS DE PVC, PRE IMPRESAS, Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORA DE TARJETAS*”, expedidas por entidades públicas o privadas, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) correspondientes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre del contratante.
- b. Nombre del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Fecha de inicio del contrato
- e. Fecha de terminación del contrato
- f. Valor del contrato.

¹ Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.



- g. Fecha de expedición de la certificación.
- h. Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales deberá ser acreditada por todos sus integrantes.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados todos sus integrantes y aportados por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

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

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las Sociedades constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. El acta de constitución de la sociedad.
2. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
3. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.



6.3 Catálogo.

El oferente deberá adjuntar catálogo de los consumibles de impresión y certificación del fabricante o documento del cual se verifique la cadena de distribución de los consumibles para impresora marca Fargo; así mismo deberá dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes adquiridos, conformidad con lo establecido en el formato “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”.

Nota: Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los elementos ofertados.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

6.4 Condiciones técnicas exigidas y acreditación.

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUIRIR TARJETAS PLÁSTICAS PRE IMPRESAS DE LICENCIAS TEMPORALES Y CONSUMIBLES CON DESTINO A LA RAMA JUDICIAL”, el cual será suministrado por la Entidad, en los documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

El referido documento técnico, hace parte integral de la oferta, por lo tanto, es esencial su presentación junto con la oferta, so pena de ser rechazada.

El valor total de la oferta no puede superar el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

7. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía ...”*.

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente en la plataforma del SECOP II.-3 “Oferta económica”, el valor unitario de cada ítem, según anexo de especificaciones técnicas, incluido IVA y demás impuestos de ley.

El valor total de la oferta no puede superar el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN



8.1 Plazo de ejecución.

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución de un (1) mes, contado a partir de la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

8.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en Bogotá D.C.

8.3 Convocatoria limitada a MiPymes.

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021; así mismo, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1.9 del Decreto 142 de 2023.

9. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	23/06/2023 - 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	23/06/2023 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	26/06/2023 - 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana 15	26/06/2023 - 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	27/06/2023 - 17:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPyme colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	27/06/2023 - 17:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas	28/06/2023 - 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	30/06/2023 - 14:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	04/06/2023 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	05/07/2023 - 17:00	SECOP II
Plazo para subsanar	06/07/2023 - 14:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	07/07/2023 - 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas	11/07/2023 - 14:00	SECOP II
Entrega de garantías	13/07/2023 - 17:00	SECOP II
Aprobación de garantías	14/07/2023 - 17:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.



10. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 *“Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”*, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la oferta en el tiempo.

El oferente deberá diligenciar el anexo “FACTORES DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.



LUIS ANTONIO SUÁREZ ALBA

Director Ejecutivo de Administración Judicial (E)

Aprobó: Pablo Enrique Huertas Porras - Director Unidad de Compras Públicas
Aprobó: Gabriel Jacob Paternina Rojas - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Revisó: Gustavo Adolfo Fonseca Alfonso – Profesional División de Estructuración -UCP
Elaboró: Claudia Castillo Alvarado - División de Estructuración-UCP