ANEXO AL PLIEGO ELECTRONICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-2019-40

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, el restablecimiento del software del CCTV BOSCH ubicado en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El Servicio necesario para cumplir con el objeto contractual está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Mantenimiento y soporte de sofware	Mantenimiento de software de sistemas de gestión de base de datos

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La firma contratista deberá realizar el restablecimiento del software del CCTV BOSCH ubicado en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, cuya especificación es la siguiente:

Bosch video Management System – Operator Client versión 5.5 Build 5.5.1.515

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga con **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

1. Cumplir con las Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar, en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.
2. Garantizar la calidad del servicio suministrado conforme a los ofrecimientos hechos en su propuesta y las especificaciones técnicas del contrato, y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
3. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la obra contratada y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
4. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.
5. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas.

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

comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

6. Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de los estudios y diseños objeto del contrato.
7. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal requerido para la ejecución del Contrato, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.
8. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del Contrato, según sea el caso.
9. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
10. Presentar los estudios y diseños correspondientes en medio físico y magnético, dentro del tiempo estipulado en el Contrato.
11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.
12. Constituir las garantías requeridas.
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

1.4. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato.
2. Supervisar la correcta ejecución del presente Contrato a través de la Coordinadora del Área Administrativa, con el apoyo técnico del Jefe de Grupo de mantenimiento y soporte tecnológico, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
3. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
4. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
5. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
6. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
7. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

2. VALOR DE LA PROPUESTA

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista seleccionado, deberá ejecutar el contrato en los siguientes inmuebles:

- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, ubicado en la Cra 10 No. 12 - 15 de Cali – Valle del Cauca.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de OCHO (8) DIAS CALENDARIO, contados a partir del veintiuno (21) al veintiocho (28) de octubre de 2019, previa aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la suscripción del Acta de Inicio.

5. FINANCIACION

El Contrato será financiado con los recursos del presupuesto nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2019, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47519 de fecha 27 de Septiembre de 2019 por la suma de UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($1.373.077.oo) M/CTE incluido IVA – Unidad Ejecutora 08, el cual afecta el Rubro A-02-02-02-008, por concepto de "SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION" - Recurso 10 CSF, expedido por la Jefe de Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, es por la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($1.373.077.oo) M/CTE incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

el proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

7. ESTUDIO DEL SECTOR - ANÁLISIS ECONÓMICO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente y materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Área Administrativa, realizó el siguiente análisis con el fin de conocer el sector relativo al presente proceso de contratación.

El objeto del proceso de contratación corresponde al sector terciario de la economía o sector de servicios.

En este Sector se agrupan todas aquellas actividades que no producen un bien material en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía, como ejemplo de ello tenemos el comercio, los restaurantes, el transporte, las comunicaciones, los servicios

profesionales, etc. Este sector no produce bienes tangibles, pero contribuye a la formación del PIB.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, es la responsable de suministrar los medios, las herramientas y los servicios necesarios para la buena marcha de la Administración de Justicia y para ello se requiere contar con la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo en forma eficiente, razón por la cual se hace necesario contratar el restablecimiento del software del CCTV BOSCH ubicado en el Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali, a fin de cumplir con los requerimientos sobre los videos de seguridad que realizan las entidades Oficiales.

7.1 Análisis Legal

La contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales; es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculten lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos.

Por ello, el Estado ha expedido pluralidad de normas buscando dotar a las Entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

Con la Ley 80 de 1993 se dotó a las Entidades de la estructura general y los principios de la contratación estatal. Ahora, con la modificación a la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Dado lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el fin de cubrir la necesidad arriba descrita, puede contratar este servicio con personas naturales o jurídicas que sean idóneas, especialistas en su campo, con experiencia.

De igual forma, es necesario que el proponente o futuro contratista cuente en su objeto social con las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, lo cual significa para la Entidad una reducción del riesgo en la ejecución del contrato, además de que garantiza calidad, oportunidad y diligencia en el servicio a contratar.

POLITICAS DE SALUD OCUPACIONAL

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta "...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".

"...Que en virtud de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Programa de Salud Ocupacional se debe desarrollar bajo el esquema de un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)...".

"...Que el Decreto 1072 de 2015 establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la entidad se comprometa con este sistema y señala los requisitos que debe contener esta política...".
"La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial."

"... Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados."

Que en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta:

"... ARTÍCULO PRIMERO.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:"

"...6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo...".

"...ARTÍCULO SEGUNDO.- Política de Prevención en Salud Mental."
"...ARTÍCULO TERCERO.- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas...".

"...ARTÍCULO CUARTO.- Política de Seguridad Vial..."
"...ARTÍCULO QUINTO.- Política de Prevención del Riesgo Público:"

"...ARTÍCULO SEXTO.- Intervención de los factores de riesgo..."

"...ARTÍCULO SÉPTIMO.- Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y a la comunidad en general..."

POLITICAS Y PLAN DE GESTION AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales y prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales.

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 todos los procesos 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.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiera lugar.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El Contratista seleccionado acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la Resolución 02413 del 22 de Mayo de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

PERSPECTIVA TÉCNICA

Con respecto al análisis técnico, se encuentran detalladas las especificaciones que se requieren en el Numeral 2 "Descripción del Objeto a contratar".

7.2 Análisis Comercial

7.2.1 Análisis de la Oferta y la Demanda

Una vez realizado el análisis de la oferta, se pudo determinar que el mercado cuenta con pluralidad de oferentes de reconocida trayectoria, con capacidad de ofrecer los servicios requeridos por la Entidad.

En esta instancia, es preciso indicar que la Entidad no realiza comparativo de precios con servicios de años anteriores, por cuanto es la primera vez que se va a contratar el servicio para restablecer el software del CCTV BOSCH ubicado en el Palacio de Justicia de Cali.

Así mismo, es preciso indicar que se consultó en el SECOP los precios históricos de contratos realizados por otras Entidades; sin embargo, no se puede elaborar un comparativo, toda vez que los procesos no se ajustan a las mínimas requeridas por la Entidad, debido a que existe diferencia en los valores y cantidades de los ítems contemplados, en razón a que pueden variar de acuerdo a la necesidad, lugar y tiempo de ejecución, entre otros.

REFERENCIA	DESCRIPCION	FASE ACTUAL	FECHA DE PRESENTACION DE OFERTAS	
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE	SDA-CD-20191293	ACTUALIZACIÓN, INSTALACIÓN Y SOPORTE DEL SOFTWARE INSTALADO EN LOS EQUIPOS ANALIZADORES DE GASES Y OPACIMETROS PARA LA MEDICIÓN DE EMISIONES A FUENTES MÓVILES	25/06/2019 3:53:37 PM	-
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD	SDM-PSA-SIE-033-2019 (Presentación de oferta)	RENOVACIÓN DE SOPORTE DE SOFTWARE VMWARE VSPHERE ENTERPRISE PLUS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LICENCIAS	13/06/2019 7:46:11 PM	27/06/2019 11.00:00 AM
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - E.S.P.	IT-0190-2019	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE SAP LICENCIADO A LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA ESP	25/02/2019 8:19:03 AM	-
ESAP SEDE CENTRAL (Cuenta Oficial)	CD-PS-191-2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ACTUALIZACION, MANTENIMINETO Y SOPORTE DEL SOFTWARE HUMANO WEB.	14/01/2019 9:43:37 PM	15/01/2019 4:00:00 PM
INSTITUTO DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE DE PITALITO	ICRDCONT 015 DE 2019	PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, CAPACITACION, Y SOPORTE DEL SOFTWARE HASSQL DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, NOMINA Y ALMACEN, INSTALADO EN EL INSTITUTO DE CULTURA RECREACION Y DEP	11/01/2019 11:08:01 AM	
E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE GIRARDOTA	21-19	SOPORTE DE SOFTWARE	9/01/2019 2:33:53 PM	-
ALCALDIA MUNICIPAL DE UBALA	CPS-015-2019	SERVICIOS DE ATENCION INTEGRAL SAI -PARA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACION, ENTRENAMIENTO, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL SOFTWARE HAS SQL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE UBALA	9/01/2019 12:48:44 PM	-
FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD	FFDS-SASI-014-2018	RENOVACIÓN DEL SOPORTE DEL SOFTWARE ANTIVIRUS PARA EL FFDS - SDS	28/11/2018 5:37:30 PM	7/12/2018 4.00:00 PM
COMISION DE REGULACION DE ENERGIA Y GAS	2018-049	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE ARANDA POR EL TÉRMINO DE UN (1) AÑO	17/07/2018 3:20:59 PM	-
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	16009718	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE DE AUTOGESTIÓN DE CONTRASEÑAS -BEXT SELF RESET-	6/07/2018 11:39:10 AM	-
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	IDPC-PS-315-2018	CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE DE TALENTO HUMANO Y NÓMINA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.	28/06/2018 3:47:47 PM	-
DIRECCION GENERAL MARITIMA-DIMAR	CMC-187-SUBAFIN-2018	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PROCESAMIENTO DE DATOS OCEANOGRÁFICOS E INFORMACIÓN MARINA PRODUCIDOS POR LOS CENTROS DE INVESTIGACIONES DE DIMAR, ASÍ COMO EL SOPORTE DEL SOFTWARE DE LA PLATAF	12/02/2018 3:00:05 PM	15/02/2018 10:00:00 AM
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	IDPC-PS-213-2018	CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE SIIGO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL.	25/01/2018 11:44:13 AM	-
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	SASI-00-0017-2017	CONTRATAR LA RENOVACIÓN DEL MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE PARA LA PLATAFORMA BASE DE SGDIAN-IBM CON DERECHOS DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE	13/12/2017 8:15:33 AM	18/12/2017 9:00:00 AM

NOTA: Se deja claridad que se trascribe los datos de los procesos consultados, toda vez que nos encontramos en austeridad del gasto desde la vigencia 2017, según la directriz del

Nivel Central, mediante Circulares DEAJC17-1 de 2017 y DEAJC19-4 de 2019, por lo que estos link pueden ser consultados en la web www.contratos.gov.co.

7.2.2 Precios del Mercado

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado, la Entidad a través del Área Administrativa, solicitó a la empresa que vendió el software en su momento, cotización para restablecer el mismo, debido a la expiración de la clave de accesibilidad y la obsolescencia de la versión del software instalado.

Que la cotización allegada corresponde a lo siguiente:

		COTIZACION 1
ITEM	DESCRIPCION	VLR. UNIT
1	Restablecimiento del sofware del CCTV ubicado en el Palacio de Justicia de Cali.	$ 1.153.846,00
	SUBTOTAL	$ 1.153.846,00
	IVA 19%	$ 219.231,00
	TOTAL	$ 1.373.077,00

El Presupuesto Oficial Estimado requerido para atender la necesidad de la Entidad, conforme la cotización presentada, corresponde a la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($1.373.077.oo) M/CTE incluido IVA,** el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas.

8 VALOR DEL CONTRATO.

El valor del Contrato será hasta la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETENTA Y SIETE PESOS ($1.373.077.oo) M/CTE incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional.

9 FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la Entidad y el servicio prestado, previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del impuesto a las ventas) según el caso, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, y el correspondiente cumplido de recibido a satisfacción expedido por parte del Supervisor del contrato.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Publico, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

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

en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

10 SUPERVISION DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Área Administrativa con el apoyo técnico del Jefe de Grupo de mantenimiento y soporte tecnológico, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

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

11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

c. Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en los estudios previos.

d. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado.

e. 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 oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

f. El objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

g. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego electrónico, el anexo y su correspondiente estudio previo, los cuales hacen parte integral del mismo.

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

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

j. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

12 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a. Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónica de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

b. Cuando no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

c. Cuando no se presente propuesta alguna.

d. Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

e. Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

f. Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

13 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de presentarse empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

14 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
a.	Publicación de la Invitación Pública	3 Días	Del 2 al 4 de octubre de 2019	Hasta las 3:00 pm
b.	Fecha límite para la expedición y publicación de Adendas	1 Día	3 de octubre de 2019	Hasta las 7:00 pm
c.	Recepción de las Ofertas	3 Días	Del 2 al 4 de octubre de 2019	Hasta las 3.00 p.m.
d.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	2 Días	Del 7 al 8 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
e.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 Día	9 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
f.	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 Día	10 de octubre de 2019	Hasta las 5:00 p.m.
g.	Publicación de las respuestas a las observaciones	1 Día	11 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
h.	Aceptación de la oferta	1 Día	16 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
i.	Elaboración Registro Presupuestal	1 Día	16 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
j.	Entrega de Garantias	2 Días	17 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
k.	Aprobación de Garantias		17 de octubre de 2019	Hasta las 5.00 p.m.
l	Iniciación del Contrato		21 de octubre de 2019	8:00 am

Las fechas indicadas podrán variar conforme a lo establecido en la Ley y a las condiciones previstas en el presente proceso de selección para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

15 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 4 de octubre de 2019 a las 3:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 4 de octubre de 2019, a más tardar a las 3:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

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

16 FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad dentro del término establecido, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado.

El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del cada item, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

17 REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
17.1 Verificación requisitos jurídicos y financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
17.2 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
17.3 Verificación de las condiciones de Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

17.1 Verificación de los requisitos jurídicos y financieros

La verificación de los requisitos jurídicos y financieros, estará a cargo del Área Jurídica y del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca; respectivamente, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en el pliego electrónico y las disposiciones legales vigentes.

La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

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

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Sin embargo, La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes los "ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA

POLICIA NACIONAL".

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

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

Estos aspectos no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

17.2 Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS" del presente Anexo.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

17.3 Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE y se realizará con base en la verificación del cumplimiento y condiciones establecidas en el numeral 19.11 de la presente pliego.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

18 GARANTÍA ÚNICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el Contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato, VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

- **Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al 10% del valor total del Contrato, VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

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

19 DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

19.1. 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. Anexo No. 1 según corresponda.

19.2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

19.3. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma expresamente bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral).

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

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

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

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

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

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio. Finalmente, no sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el

artículo 22 de la Ley 80 de 1993, quienes aspiren a celebrar con el Estado, contratos de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, están en obligación legal de inscribirse, clasificarse y calificarse en el Registro Único de Proponentes.

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

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

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

19.7. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

19.8. Registro Único Tributario (RUT) vigente al año 2019, en caso de que no se haya actualizado, deberá indicar las razones, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

19.9. Formato SIIF para persona natural y/o jurídica, según Anexo No. 3.

19.10. Certificación bancaria debidamente firmada, que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

19.11. Presentación de certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del contrato estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio (ver Anexo No. 4).

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Se aceptan las certificaciones que no se hayan diligenciado en el formato del ANEXO No. 4, siempre y cuando contengan toda la información solicitada en el mismo.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

19.12. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 "DEFINICION ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS" del presente anexo, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínimo de 2 meses.

19.13. Certificación expedida por el distribuidor autorizado en Colombia ó directamente por el fabricante del CCTV BOSCH, donde se indique que la Persona Natural, la Persona Jurídica o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, es distribuidor autorizado para la prestación del servicio técnico de sus equipos en Colombia.

19.14. Oferta económica, el valor de la oferta no podrá ser superior al del presupuesto oficial estimado. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato.

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

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y para todos los efectos.

20. OTROS ASPECTOS

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

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

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- **CADUCIDAD, TERMINACION, MODIFICACION E INTERPRETACION UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 Y 18 de la Ley 80 de 1.993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

- **DE INDEMNIDAD**

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

- **CLAUSULA PENAL**

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

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

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

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

21. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de contratación, no se requerirá de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, por tratarse de un Contrato cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

22. CONTRATO

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

CLARA INES RAMIREZ SIERRA
Directora Ejecutiva Seccional

Anexo: Lo enunciado
CIRZ-MSMC/AA
FHMA/AJ
LVC/AF

"CONDICIONES GENERALES"

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_presentar_oferta_proveedor_v4.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor total que va a ofrecer a la Entidad Estatal por los servicios requeridos incluyendo IVA. El valor TOTAL de su oferta será la sumatoria de los precios unitarios que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por Entidad.

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

   No adjunte documentos con la información de la oferta económica ya indicada en los formatos y listas de artículos del SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista una diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

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

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

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al

momento previsto para el cierre, esto es, hasta las 3:00 pm del día 7 de octubre de 2019, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- El protocolo de indisponibilidad aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual deberá enviar un correo electrónico a dzapataf@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información: Número de proceso, Nombre de usuario en la plataforma, Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta y Nit o cédula del proveedor, con anterioridad al cierre del presente proceso, esto es hasta las 3:00 p.m. del día 4 de octubre de 2019.

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

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

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

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

c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son púbicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.

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

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

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

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

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantia No. MC-2019-40

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico_____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

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

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40.

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro asi mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax _____Correo Electrónico_____
7. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

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

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía""
Cali, Valle del Cauca
REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) ó Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____ Departamento _____Tel _____Fax_____ Correo Electrónico ____
7. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

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

ANEXO No. 2

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12 - 15 Torre A Piso 2 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2019-40 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

ANEXO No. 3

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA

PERSONAS NATURALES

"REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA S.I.I.F. II"

Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

Primer apellido | Segundo apellido | Primer nombre | Otros nombres

Nacional ☐ Cédula de ciudadanía ☐ No. de Indentificación

Es persona — Tipo documento — Cédula de Extranjería ☐

Extranjera ☐ Otro ☐ Lugar y fecha de expedición: Día Mes Año

Dirección | Teléfono

Correo Electrónico | Fax

NOTA: Los datos de identificación deben corresponder con los suministrados a la entidad financiera.

INFORMACION BANCARIA

Entidad Financiera | Ahorros ☐ | Tipo de Cuenta | No. de la cuenta | Corriente ☐

Igualmente declaro que mi cuenta actualmente se encuentra activa.

INFORMACION TRIBUTARIA

NIT. DV.

1. Está catalogado (a) como gran contribuyente por la SI ☐ NO ☐
2. Está catalogado (a) como: Régimen común ☐ Simplificado ☐ Otro ☐ Cuál? _____
3. Es responsable de IVA? SI ☐ NO ☐
4. Está catalogado (a) como Autoretenedor (a) por la SI ☐ Resolución _____ NO ☐
5. Está obligado (A) a declarar impuesto de industria y comercio SI ☐ NO ☐
6. Indique el código de actividad económica (CIIU) _____ y la tarifa correspondiente _____
7. Presenta declaración de renta? SI ☐ NO ☐

Firma _____ **Ciudad y Fecha** _____

ANEXO No. 3

Consejo Superior de la Judicatura

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y TRIBUTARIA

PERSONAS JURIDICAS

"REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA S.I.I.F. II"

Para dar cumplimiento a las Normas Tributarias Nacionales y Distritales, las cuales establecen el sistema de retenciones en el impuesto de IVA, Retención en la Fuente e Industria y Comercio, le solicitamos suministrar la siguiente información:

INFORMACIÓN GENERAL

Razón Social | NIT

Dirección | Teléfono | Fax

Correo Electrónico | Página Web | Apartado Aéreo

Nombre del Representante Legal | No. de Identificación

Tipo Representante Legal (Ingrese el número de acuerdo a la lista A) | Lugar y fecha de expedición | Día | Mes | Año

INFORMACION BANCARIA

Entidad Financiera | Ahorros ☐ | Tipo de Cuenta | Corriente ☐ | No. de la cuenta

Igualmente declaro que mi cuenta actualmente se encuentra activa.

INFORMACION TRIBUTARIA

NIT. | DV.

1. Está catalogado (a) como gran contribuyente por la DIAN? SI ☐ NO ☐
2. Está catalogado (a) como: Régimen común ☐ Simplificado ☐ Otro ☐ Cuál? _____
3. Es responsable de IVA? SI ☐ NO ☐
4. Está catalogado (a) como Autoretenedor (a) por la DIAN? SI ☐ Resolución _____ NO ☐
5. Está obligado (A) a declarar impuesto de industria y comercio en Cali? SI ☐ NO ☐
6. Indique el código de actividad económica (CIIU) _____ y la tarifa correspondiente _____
7. Presenta declaración de renta? SI ☐ NO ☐

INFORMACION EMPRESARIAL

1. Tipo de Organización Empresarial (Ingrese el número de acuerdo a la lista B) ☐
2. Tipo de capital Mixto ☐ Privado ☐ Público ☐

Si la respuesta al numeral anterior es Capital Público, diligencie los siguientes ítems:

4. Código de consolidación asignado por la Contaduría General de la Nación _____
5. Tipo de Entidad Pública Economía Mixta ☐ Entidad ACN ☐ Establecimiento Público ☐ Industrial y Comercial del Estado ☐
6. Orden de la Entidad Pública Departamental ☐ Distrital ☐ Nacional ☐
7. Tipo de Administración Centralizada ☐ Descentralizada ☐

_____ **Firma**

_____ **Ciudad y Fecha**

LISTA A. TIPO REPRESENTANTE LEGAL

01	Representante legal de personas jurídicas
02	Revisor Fiscal
03	Mandatario o apoderado general
04	Padres por sus hijos
05	Albaceas
06	Donatario o asignatario
07	Tutores y curadores
08	Otros Cuál? _____

LISTA B. TIPO ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

01	Cooperativa	09	Asociaciones mutualistas	17	Instituto auxiliar de economía solidaria
02	Empresa unipersonal	10	Empresa solidaria de salud	18	Sociedad comandita por acciones
03	Empresa comunitaria	11	Entidad sin ánimo de lucro	19	Sociedad comandita simple
04	Sociedad de hecho	12	Federación y confederación	20	Sociedad de economía mixta
05	Entidad pública	13	Fondo de empleados	21	Sociedad Limitada
06	Pre-cooperativa	14	Empresa industrial y comercial del estado	22	Sucursal de sociedad extranjera
07	Sociedad Anónima	15	Empresa servicios en las formas de administración pública		
08	Sociedad Colectiva	16	Cooperativa de trabajo asociado-empresa asociativa de trabajo		

ANEXO No. 4

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA			
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Nombre de la persona que expide la certificación :			
Cargo de la persona que expide la certificación :	Fecha de Iniciación: (Día/Mes/Año)		
Número del contrato:**	Fecha de Terminación : (Día/Mes/Año)		
Objeto del Contrato:			
Duración del Contrato			
Lugar de ejecución del contrato:			
Dirección			
Ciudad	Teléfono		
Fecha de Expedición de la Presente certificación			
Valor			
Cumplimiento del Contrato	Excelente	Bueno	Regular
Calidad del Servicio	Excelente	Bueno	Regular
Firma de quien expide la certificación			

** Cada formulario corresponderá a un solo contrato, en ejecución o terminado.