PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 03 de 2023

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "prestación de servicios", cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE TOGAS PARA MAGISTRADOS Y JUECES DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA, EN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO NO. 2680 DE 2004.".**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre - producto
53000000	53100000	53102700	53102714	Togas Judiciales

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Las especificaciones técnicas requeridas son las siguientes:

Ítem	Descripción
1	**TOGA MAGISTRADO PARA CLIMA FRIO**. Material textil plano,
	Textura suave de composición 70% poliéster y 30% algodón especial para clima frio.
	peso de 250 gramos.
	Lino color negro, referencia VIASPIGA contramarcado.
	Ancho de 1,50 centímetros.
	Franja de terciopelo de 6 cm., en mangas y cuello con doble embone dorado sobre mangas
	Cuello con doble embone dorado sobre mangas,
	Cuello en escote, con broche de presión para ajustar
	Confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente)
	Tallaje proporcional al ancho de espalda y diámetro de torso. Varias tallas
2	**TOGA JUEZ PARA CLIMA FRIO**. Material textil plano,
	Textura suave de composición 70% poliéster y 30% algodón especial para clima frio.
	Peso de 250 gramos.
	Lino color negro, referencia VIASPIGA contramarcado.
	Ancho de 1,50 centímetros.
	Cuello con doble embone dorado sobre mangas,
	Cuello en escote, con broche de presión para ajustar
	Confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente)
	Tallaje proporcional al ancho de espalda y diámetro de torso. Varias tallas
3	**TOGA JUEZ PARA CLIMA CÁLIDO**. Material textil plano,

Ítem	Descripción
	Textura suave de composición 70% poliéster y 30% algodón especial para clima cálido.
	Peso de 250 gramos.
	Lino color negro, referencia VIASPIGA contramarcado.
	Ancho de 1,50 centímetros.
	Cuello con doble embone dorado sobre mangas,
	Cuello en escote, con broche de presión para ajustar
	Confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente)
	Tallaje proporcional al ancho de espalda y diámetro de torso. Varias tallas

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato deberá hace entrega de los elementos en el almacén general de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, ubicado en Bogotá D.C., de conformidad con las órdenes que para el efecto emita el supervisor del contrato y previo el trámite establecido el cual será informado al proponente favorecido a la firma del contrato.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) mes, contados desde la suscripción del acta de inicio**,** de acuerdo con el pliego de condiciones, término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE, el objeto del contrato.

1.6 VALOR DEL CONTRATO: El valor del presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOSTREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($54.637.660,00) INCLUIDO IVA,** soportado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

SUBUNIDAD EJECUTORA	CDP	RUBRO	VALOR
27-01-08-033	1923	A-02-02-01-002-008	$54.145.921
27-01-09-033	523	A-02-02-01-002-008	$491.739

1.7 FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará mediante un (1) único pago, conforme los bienes real y efectivamente entregados. Estará sujeto a la asignación del recurso por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se tramitará por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, el cual se realizará con la presentación de la factura, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción con visto bueno del supervisor designado para este contrato.

Para el pago de factura debe adjuntarse la certificación de ingreso de los elementos al sistema SICOF de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas, generado por el Supervisor del contrato.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Dirección Seccional si es o no “Gran Contribuyente”, “auto retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

1.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.8.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Son obligaciones del Contratista:

1. Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo especificaciones técnicas de acuerdo con las indicaciones que imparta el Supervisor del contrato.

2. Presentar al supervisor del contrato, la muestra de la tela con la que se van a confeccionar las Togas, para su previa aprobación.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, y garantizar la calidad de los materiales empleados en la elaboración de estos.

4. Cumplir con la entrega oportuna de los elementos, en el plazo establecido.

5. Presentar para su aprobación las garantías solicitadas.

6. Presentar a la entidad, a la finalización del contrato o según la periodicidad que disponga la ley, 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 de 2007.

7. 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).

8. Realizar los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato que resulten defectuosos o que no cumplan con los requisitos exigidos y con las características técnicas señaladas en el anexo técnico, cuando haya lugar a cambios, el contratista se obliga a realizarlos por tardar dentro de los ocho (8) días calendario para la reclamación, cuyo costo será asumido por el contratista.

9. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

10. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato, y a la finalización del mismo presentar constancia de cumplimiento de los aportes 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.

Nota 2: El incumplimiento del contratista de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el no dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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.

1.8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINARMARCA-AMAZONAS**, ni de los empleados que de este dependan y que vincule para el desarrollo del objeto contractual estipulado.
2. Cumplir el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones del contrato.
3. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social por su propia cuenta, respecto al mismo y de las personas que utilice para la ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.
6. El contratista deberá dar cumplimiento íntegro y estricto al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL, conforme el documento que se anexa a los estudios previos y que hará parte integral del contrato suscrito.

1.8.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Efectuar la vigilancia y control del presente contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control.
2. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el presente contrato.
3. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera

1.9 ATENCIÓN A LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las *"Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial"*, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del contrato; así como, la participación activa en todas las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratista y usuarios de la Administración Judicial.

Entre otros y de acuerdo con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, EL CONTRATISTA para garantizar la implementación de su plan de trabajo en SST y de los controles asociados a las actividades objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá cumplir como mínimo con los siguientes controles:

A. PREVENCIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES:

- **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:** El contratista debe suministrar a los trabajadores los EPP requeridos para el control de los riesgos; además, debe contar con los registros del suministro de los mismos garantizando las especificaciones de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.

- **CONDICIONES DE ORDEN Y ASEO:** El CONTRATISTA debe asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.

- **HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO:** El CONTRATISTA debe garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente, que genere riesgo durante su utilización para su seguridad o la de las demás personas en su entorno laboral.

- **INCIDENTES Y ACCIDENTES:** El CONTRATISTA debe presentar un procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente y como parte de la gestión con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca- Amazonas el CONTRATISTA debe reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad, así como reportar el avance de las acciones correctivas planteadas en el desarrollo de la investigación.

REQUISITOS PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: EL CONTRATISTA debe conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que se puedan presentar en las sedes judiciales donde se ejecuta el objeto del contrato. Así mismo, deberá desarrollar su plan táctico de manera concertada con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas.

1.10PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:

El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra anexo al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de de Cundinamarca – Amazonas, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución de la obra.

En aras de dar cumplimiento al plan de gestión ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, adopta la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, la cual se anexa a los presentes estudios previos y hará parte integral del contrato por lo que será de obligatorio cumplimiento para los contratistas.

1.11 GARANTÍAS: El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y seis (6) meses más.
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes	10% del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución y seis (6) meses más.

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.12 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total dispuesto para el tope de la mínima cuantía de la entidad que corresponde a CIEN (100) SMMLV, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del presente contrato será ejercida por la profesional universitario grado 11 coordinadora del área de almacén adscrita a esta Dirección Seccional o quien haga sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas; el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" artículo 2.2.1.2.1.5.2 y la Ley 1474 de 2011, así: "…*Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto*"

Así mismo, resulta importante mencionar que, en relación con la concurrencia de los procesos de mínima cuantía y Acuerdos Marco de Precios la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha establecido que:

Concepto C- 108 del 3 de marzo de 2020:

> *"Cuando el bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización no esté disponible en un acuerdo marco de precios, y la cuantía sea menor al diez por ciento (10%) del presupuesto, prevalece la modalidad de mínima cuantía, sobre los demás procedimientos de selección abreviada como lo son la subasta inversa o la bolsa de productos, por tratarse de un procedimiento especial frente al objeto contractual y permitir mayor economía en el trámite del proceso de contratación"*

Concepto C-101 del 27 de abril de 2023:

> *"(…) con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021 y modificada en algunos de sus apartes por el Decreto 142 de 2023, cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial.*
>
> *De igual forma, se reitera que dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía la Entidad Estatal puede optar si realizará la adquisición: i) aplicando la regla general, ii) con grandes almacenes o iii) acudiendo al catálogo de bienes y servicios derivados de los instrumentos de agregación de demanda con MiPymes y grandes almacenes. Así, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el sector económico, con la finalidad de constatar las características técnicas, al igual que los factores comerciales y económicos de los eventuales proveedores, con el fin de tener un análisis de oportunidad y conveniencia la metodología a adoptar".*

En ese sentido, como **LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS,** desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente y, toda vez que, existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, y esta la excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios, en el

presente proceso de contratación deberán adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente proceso de selección de mínima cuantía y la comunicación de aceptación de la oferta, está conformado por las normas descritas anteriormente, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, la cual no supera los U$125.000, la presente convocatoria se limitará a mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Para solicitar la limitación a mipyme colombianas, dentro del plazo dispuesto en el cronograma del proceso de selección se debe presentar solicitudes de por lo menos dos (02) mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La acreditación de la condición de mipyme colombiana se deberá realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

El aviso indicando si el proceso efectivamente se limita a mipyme colombianas, se publicará en la fecha dispuesta en el cronograma del pliego electrónico del proceso de selección.

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse a través de la funcionalidad “Modificaciones/Adendas” del pliego electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso.

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos 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 la invitación pública es generada 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.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

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

c. El proponente debe presentar la oferta económica de conformidad con lo indicado en la pregunta tipo “lista de precios” dispuesta en el pliego electrónico.

En la Sección de lista de precios, la Entidad indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información.

d. 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. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

2.6. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.5. de la presente invitación.

Sin embargo, de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de la funcionalidad “Mensajes” de la plataforma SECOP II y **UNICAMENTE** en caso de indisponibilidad de la plataforma, a través del correo electrónico dirseccmarca-amazonas@cendoj.ramajudicial.gov.co. **BAJO NINGÚN MOTIVO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O POR CUALQUIER OTRO MEDIO DISTINTO A LOS AQUÍ INDICADOS.**

En caso de indisponibilidad de la plataforma, el proveedor deberá proceder conforme lo indica el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” emitido por Colombia Compra Eficiente y que puede ser consultado en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

En caso de no cumplir con los pasos indicados en el referido protocolo, la propuesta se tendrá por no presentada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. Personas naturales: Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuya actividad económica comprenda la confección, suministro o venta de dotaciones y prendas de vestir.

3.1.2 Personas jurídicas: Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ PERMITIR O ESTAR RELACIONADO CON LA CONFECCIÓN, SUMINISTRO O VENTA

DE DOTACIONES Y PRENDAS DE VESTIR lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.3 Consorcios y Uniones Temporales

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional. **(Anexo 3A o 3B)**
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios mantenimiento de vehículos.
- Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal, deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de ambas propuestas.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, además, señalar la duración del mismo la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, cada uno de los integrantes debe tener como mínimo el 30% de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%. **LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, SIN PERJUICIO A LO PREVISTO A LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales o personas jurídicas cuyo objeto social no cumpla con lo indicado en la presente invitación pública.

Los Consorcios y/o Uniones Temporales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente documento.
- El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, cuando la facultad se encuentre limitada.
- La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio, Código Civil y Código General del Proceso, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la ejecución del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria — NIT como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Dirección Seccional. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Cuando se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

La Dirección Seccional verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.2.2. Se debe presentar **fotocopia de la cédula de ciudadanía** de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.2.3. Para personas jurídicas: **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender la prestación de servicios de mantenimiento de vehículos.

3.2.4. Para personas naturales: **Certificado mercantil** expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.2.5 Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

3.2.6 Cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social (**ANEXO No 2**)**:**

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

3.2.7 Compromiso Anticorrupción

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.2.8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

3.2.9 Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.10 Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.11 Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín

3.2.12 Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.13 Compromiso Plan de Gestión Ambiental de la Rama judicial.

El proponente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

Nota 1. Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario deberá allegar una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. Sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

3.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta deberá ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

Nota: La oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se establezca en el **Formato Oferta Económica No. 7** en la plataforma SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

Este formato deberá entregarse en archivo Excel y PDF, el valor de la propuesta debe ser igual en los dos archivos, en caso de no ser así se tomará el de mayor valor para efectos de la evaluación.

3.3.1 MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación **(Anexo 5),** el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Se acreditará mediante el anexo de máximo una (1) certificación de experiencia de contratos ejecutados, que el objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de manera obligatoria y como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante
No. del Contrato
Objeto del Contrato.
Tiempo de ejecución (indicar fecha de inicio y terminación)
Valor del contrato

3.4.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Atendiendo el mandato del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, las mipyme domiciliadas en Colombia podrán acreditar la experiencia con hasta dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto sea la prestación del servicio de mantenimiento, recarga y suministro de extintores, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato, así como de la factura de venta o documento equivalente.

4. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

4.1 Ficha Técnica

El proponente deberá remitir la ficha técnica de la tela que utilizará para la confección de las togas objeto del presente proceso

5.INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que aquella que oferte el menor valor, cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que esta no cumpla, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la siguiente oferta con el mejor precio y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad otorgada para subsanar las ofertas.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar

observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta. Para la subsanación se deberá tener presente lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

6.CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

El oferente deberá diligenciar las preguntas tipo “lista de precios” del pliego electrónico del proceso de contratación. Deberá ofertar los valores unitarios para cada ítem requerido. El resultado de la sumatoria de este valor será el que se tenga en cuenta para efectos de determinar el menor valor ofertado.

Cualquier error en el diligenciamiento de esta pregunta generará el rechazo de la oferta.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA IMPORTANTE: Para efectos de determinar el menor precio la entidad tomará la oferta económica sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. Lo anterior conforme la respuesta a la consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente, emitida recientemente y en la que textualmente se señala:

> *“Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad.*

2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.

Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado."

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 "Factores de desempate y acreditación", adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA.

7.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mayor valor por los elementos a permutar, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

7.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley y en la presente invitación pública, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

7.3 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

8. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

9. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN: Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, como anexo al pliego electrónico del proceso de selección.