ESTUDIOS PREVIOS PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA SEMI- PESADA PARA EL CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Área de origen de la necesidad				
Área Administrativa - Grupo de Gestión Documental – Archivo Central DSAJ de Ibagué.				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Compra de estantería para archivo.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

El Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en cumplimiento del mandato constitucional y acorde con lo establecido en la Ley 270 de 1996 y en el Decreto 1082 de 2015, tiene la obligación de administrar los bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de justicia que compete a la Administración Judicial, procurando por la optimización de los recursos públicos asignados.

De conformidad con el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 "Hacia una justicia confiable, digital en incluyente", y dentro de los objetivos estratégicos incluidos en este Plan se busca fortalecer la gestión documental, en el componente administrativo, mejorando y realizando acciones vinculadas a la conservación y disponibilidad de los archivos judiciales a través del Sistema Integrado de Conservación de Documentos, dichas acciones garantizar el acceso, consulta, uso y conservación de la información.

Se hace imperativo que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, cumpla de manera oportuna con el deber misional y legal de la entidad, mediante el fortalecimiento de la gestión documental, a través del Sistema Integrado de Conservación de Documentos de la Rama Judicial para la conservación, disponibilidad y consulta de los archivos judiciales, con el suministro de unidades de almacenaje para los procesos judiciales y administrativos, que hacen parte del patrimonio documental del Distrito Judicial.

En este orden de ideas y con el fin de continuar con la ejecución del *"Proyecto de Mejora de la Gestión Documental 2019",* de la DSAJ de Ibagué y respaldar la adecuada gestión de documentos, se hace necesario el fortalecimiento de una cultura que permita desvirtuar el anacrónico concepto de archivo como depósito de papel sin ningún valor u organización, por uno más moderno que contemple la gestión documental desde la producción o recepción del documento pasando por la organización en instalaciones idóneas, conservación, recuperación y difusión de la información contenida en él.

Debido a las pautas claras y precisas en el manejo de los archivos institucionales cobra hoy mayor importancia dar continuidad al proyecto en mención, avanzando en el posicionamiento del archivo judicial y administrativo de Ibagué, que durante su historia no había tenido el trato conforme a las normas y a la importancia que él tiene; lo mismo que racionalizar y normalizar la generación, recepción y envió.

La Dirección Seccional de Administración Judicial viene trabajando en fortalecer el proyecto de Gestión Documental desde el año 2019, aplicando la normatividad del Archivo General de la Nación y del CENDOJ, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley General de Archivos, Ley de transparencia y Ley de víctimas.

Por tal motivo es un propósito para esta Dirección Seccional generar acciones que permitan la conservación en la documentación con el fin de proteger la información registrada en ella, los documentos son patrimonio por lo tanto son bienes del estado y es un deber del Director de la Seccional custodiarlos y salvaguardarlos.

En el año 2019 inicio el proyecto gestión documental con el traslado de los expedientes de un edificio con ningún tipo de condición de conservación a bodegas adecuadas para el almacenamiento, en una primera fase se realizó una compra de estantería tipo industrial que permitiera de forma segura almacenar la gran cantidad de documentos que tenía la capital, sin embargo fue tanto el éxito entre los despachos judiciales de Ibagué que todos se concientizaron en las ventajas de entregar sus expedientes al Archivo Central de la Dirección Seccional para su custodia y organización. Por este motivo entre el 2019 y 2022 los funcionarios y empleados que tenían sus despachos llenos de documentación, han venido entregando expedientes lo que ha descongestionado el espacio para los servidores generando mayor productividad y menor riesgo laboral y enfermedades por estrés. Es importante recalcar que en los dos años de funcionamiento del Archivo Central se ha recibido aproximadamente 91 toneladas de papel que se encontraban en el palacio

de justicia y que estaban afectando estructuralmente el edificio, sin contar las 36.000 cajas de expedientes que se trasladaron desde los edifico de la 14 en la primera fase unas 360 toneladas.

Al momento no solo los despachos ubicados en el palacio de justicia han enviado sus expedientes al Archivo Central de Ibagué, igualmente las demás sedes han realizado el traslado (sistema de responsabilidad penal para adolescentes y su centro de servicios, la sala disciplinaria, el consejo superior de la judicatura, los juzgados administrativos, los juzgados de pequeñas causas y la Dirección Seccional) que tienen sus oficinas en sedes diferentes al palacio.

Igualmente se intervino el sótano del palacio de justicia con el fin de trasladar los documentos que se encontraban en una condición deplorable para intervenirlos, rescatarlos, clasificarlos, organizarlos y conservarlos, entre estos documentos hay varios con valor histórico que se estaban deteriorando consecuencia de la humedad y de roedores, entre otros. Se trasladaron aproximadamente 36 toneladas de papel, se clasificaron y se apartaron los que tiene riesgo biológico.

Esta cantidad de documentación ya ocupo por completo la estantería industrial comprada en 2019, en el momento se está utilizando estantería no industrial y no adecuada para la cantidad de peso que soporta ya que en las cajas quedan sobredimensionadas en la estantería y son peligrosas para los empleados que trabajan en las bodegas de archivo ya que no cumplen con normas de seguridad.

Por otra parte y como objetivo del cronograma de visita a los 47 municipios y uno de Cundinamarca, que conforman los 48 municipios del Distrito Judicial, se pudo determinar que el 90 % tiene problemas con el archivo, el volumen de documentación es alto y los juzgados de los municipios no cuentan con la infraestructura, bodegas y unidades de almacenamiento que cumplan con la norma.

En una segunda fase y para dar aplicación al Sistema Integrado de Conservación – SIC de la Rama Judicial publicado el 4 de agosto de 2021, en su componente Plan de conservación Documental - Programa de Adecuación e inspección de sistemas de mobiliario, la Dirección Seccional busca garantizar el adecuado almacenamiento documental, contando con mobiliarios suficientes para la cantidad de documentación existente. Por ellos se debe adquirir mobiliarios necesarios para almacenar toda la documentación en condiciones óptimas de acuerdo a los lineamientos normativos.

El objetivo de la Dirección Seccional es centralizar la documentación en la capital con el fin de contar con un Centro de Documentación, que custodie la documentación de la rama judicial de la ciudad de Ibagué y de los municipios del Tolima, mejorando las condiciones laborales de los servidores, además de cumplir con la normatividad del Archivo General de la Nación y del CENDOJ, en cumplimiento con las Tablas de Retención Documental.

Para lograr este proyecto es necesario contar con estantería que permita el almacenamiento de por lo menos 20.000 cajas, espacio que se liberaría de los despachos judiciales del distrito de Ibagué y los municipios del Tolima, con el mejoramiento de la infraestructura física de las áreas de archivo de la ciudad de Ibagué, mediante el suministro e instalación de estantería

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, el suministro e instalación de estantería semi- pesada para el centro de gestión documental de la ciudad de Ibagué.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	24102000	Disposición en estantes y almacenamiento

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

1.**Suministro e instalación de estantería:**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Suministro e instalación de estantería semi-pesada: con capacidad de ampliación, Estante metálico de 0,82 x 2,00 x 2,92 m de alto, conformado por MARCOS de 0,82 x 2,90 m de alto, fabricados en lamina CR Cal 16, punzonado perforado a lo largo de los parales, para graduación y seguro de las vigas, ensamble soldado con riostras horizontales y diagonales en lamina calibre 18, platina 1/8" para anclaje a piso con chazo metálico de 3 x 3/8". Terminado en pintura electrostática color a elección, altura del piso al primer servicio de 10 centímetros. 18 VIGAS por estante, de 5,5 x 5,5 escalonadas de 2,00 m de largo, fabricadas lamina CR Cal 16, chapetas en lamina calibre 12 con dos pines 3/8 x 1/2, una perforación para tornillo de seguro. Terminado en pintura electrostática color a elección. 9 TENDIDOS DE ENTREPAÑOS modulados en 5 partes iguales, por estante de 2,00 x 0,82 m, fabricados en lámina Galvanizada calibre 20, con pliegues estructurales y refuerzos tipo omega para incrementar la capacidad de peso. Cada servicio con capacidad para archivar 14 cajas de 40 cm fondo x 27 cm de alto x 27 cm ancho, para una capacidad de almacenaje de 112 cajas. Estantes instalados con SOPORTES DE RETENCIÓN entre 1,10 y 1,20 ml, soportes de retención superiores fabricados en ángulo cold roled calibre 16. Terminados en pintura en polvo electrostática epoxi poliéster color elegir.

El proponente deberá:

1. Presentar las fichas técnicas de los ítems requeridos, de conformidad con la ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES del presente proceso, con el fin de que el comité evaluador proceda a verificar el cumplimiento de las mismas vs las solicitadas.

2. Entregar los renders y/o imágenes digitales con descripción de medidas de todos y cada uno de los ítems de la propuesta, en donde se pueda apreciar de manera clara y precisa los bienes ofertados, los cuales deben coincidir en su integridad con las especificaciones técnicas solicitadas.

3. Certificar que es productor y/o fabricante y que puede garantizar materiales, elementos originales, nuevos, de primera calidad, de acuerdo a los diseños, colores, texturas requeridas por la entidad y su procedencia legal en el país.

4. Aportar el catálogo o portafolio de servicios e imagen real de la fábrica indicando el lugar de ubicación con dirección.

5. Aportar dentro de su propuesta, las Hojas de vida del equipo de trabajo solicitado, relacionando datos personales, estudios y la experiencia laboral, con la respectiva tarjeta profesional (cuando aplique), diplomas y/o certificaciones vigentes según corresponda

a. Uno (1) Ingeniero Industrial con Especialización en Gerencia en Salud Ocupacional: Profesional con experiencia, igual o superior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de graduación, en el manejo de proyectos similares al de la futura contratación, lo cual se verificará mediante tarjetas profesionales o diplomas y/o Actas de grado, con un tiempo de permanencia en la ejecución del contrato del 100%.
b. Uno (1) Tecnólogo en Producción Industrial: Con experiencia de un año a partir de la fecha de graduación, en el manejo de proyectos similares al de la futura contratación para ejecutar la Planeación, implementación y control los sistemas de producción de los bienes y servicios de acuerdo con las necesidades del presente proceso; Con un tiempo de permanencia durante la ejecución del contrato del 50%, por lo que debe encontrarse vinculado por medio de contrato con la firma proponente por un periodo no menor a un año.
c. Uno (1) Técnico Mecánico Industrial y/o Electromecánico: Con experiencia de un año a partir de la fecha de graduación, vinculado directamente con la firma proponente por un periodo no menor a un año, para lo cual deberá aportar las planillas del Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, Con un tiempo de permanencia durante la ejecución del contrato del 100%.
d. Tres (3) Instaladores: Deberán contar con la respectiva "Certificación de capacitación y entrenamiento para trabajo en alturas o certificación de la competencia laboral…", conforme a lo establecido en el Artículo 59 de la Resolución 4272 de 2021, y la correspondiente certificación de reentrenamiento, cuando, conforme a lo ordenado en el numeral 4 del Artículo 27 ibidem, así se requiera. Con un tiempo de permanencia durante la instalación de los elementos del 100%.

6. Manifestar, mediante documento escrito, una garantía mínima de cinco (5) años por los elementos suministrados e instalados objeto del presente proceso y su compromiso con los tiempos de respuesta y de reposición efectiva de suministros o materiales que, por deficiencia en su fabricación, transporte o calidad, sean atribuibles al proveedor, dicho tiempo de respuesta no puede ser superior a cinco (5) días hábiles.

7. Presentar documento expedido por la A.R.L., mediante el cual informe el **estado** del cumplimiento, por parte del oferente, de lo dispuesto en la Resolución 312 del 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, lo anterior en virtud a la vigilancia delegada dispuesta en el inciso segundo del artículo 35 de la resolución antes mencionada. Tal documento debe tener una fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

El proponente seleccionado deberá:

1. Garantizar el correcto desarrollo de la toma de medidas del área de trabajo, revisar las condiciones del piso y realizar la nivelación de los elementos a instalar de ser necesario para asegurar la estabilidad de los estantes, así mismo deberá cumplir la ejecución en tiempos, manejo de personal y demás actividades atenientes al desarrollo del contrato.

2. Presentar en un término de cinco (5) días calendario después de legalizado el contrato, en la planta de fabricación o a donde indique la entidad, la muestra física de cada uno de los elementos contratados, con el fin de verificar que los diseños, calidad y acabados cumplan con las especificaciones exigidas, y posteriormente de recibir la aprobación por parte de la entidad, proceder a realizar la fabricación de la cantidad total de los elementos contratados dentro del plazo establecido.

3. En caso de que las muestras presentadas no cumplan con las características técnicas seleccionadas en el presente proceso de contratación; el contratista estará obligado en realizar los cambios a que hubiere lugar, con el fin de cumplir a cabalidad con lo solicitado por la entidad.

4. Además de las actividades descritas a ejecutar, se debe realizar por cuenta del contratista y utilizando su propio medio de trasporte, el retiro de los escombros ocasionados por los trabajos ejecutados garantizando el dejar las áreas totalmente limpias.

Cada trabajo que se ejecute por parte del contratista que resulte seleccionado se pagará de acuerdo al precio unitario que haya presentado en su propuesta económica, si durante el desarrollo de los trabajos se requiere de materiales o mano de obra especializada no cotizados inicialmente se evaluará el precio unitario previa aprobación del supervisor delegado sin modificar inicialmente el valor total del presupuesto oficial estimado y contratado.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el Presupuesto Oficial Estimado corresponde a una cuantía superior a 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes e inferior a 3.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y que se afecta el rubro de adquisición de bienes y servicios, conforme al Artículo 4 del Acuerdo PCSJA19-11339, proferido por Consejo Superior de la Judicatura, se debe contar con la autorización previa del Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima para adelantar el proceso.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A) <u>OBLIGACIONES ESPECIALES</u>

1. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el Contrato. Este cronograma deberá ser presentado a la Supervisión debidamente suscrito y en original.

2. Entregar e instalar el mobiliario en los sitios señalados, el cual deberá ser ingresado al inventario del área del Almacén y ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. De acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.

3. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

4. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación o cambio que éste considere necesario hacer con relación a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.

5. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.

6. Mantener el sitio de instalación libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpia y aseada.

7. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la instalación del mobiliario, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.

8. Responder por las labores de suministro e instalación, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de las mismas al Supervisor.

9. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

10. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

11. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 DE 2011.

12. El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

13. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, deberá brindar respeto y buen trato a los usuarios.

14. El contratista ejercerá el control efectivo de la ejecución del contrato mediante el equipo de trabajo presentado, para que ayude a integrar al personal contratado con el personal de planta en el logro de los objetivos, realizar supervisión al lugar de ejecución de los trabajos, verificando las labores desarrolladas y la calidad del servicio. Así mismo, a suministrar los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato.

B) <u>OBLIGACIONES LABORALES</u>

1. El contratista dará cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que se utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios; igualmente, deberá suministrar al supervisor del contrato la certificación expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere o declaración juramentada de la Persona Natural, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y parafiscales (I.C.B.F., Cajas de Compensación y Sena), con la planilla de pago respectiva; mensualmente durante toda la vigencia del contrato.

2. El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

3. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

4. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

C) OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Ejecutar el objeto del contrato a desarrollar y las actividades específicas en las condiciones pactadas.

2. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.

3. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.

4. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

5. Elaborar en forma conjunta con el Supervisor y presentar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su vencimiento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

6. Si el CONTRATISTA no se presenta la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE.

7. .El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 “por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria.”, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y aprobada por el coordinador del proyecto en el puente tecnológico Olimpia IT, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

8. Acreditar, al inicio de la ejecución del contrato, que destina al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas), cuya provisión no podrá ser inferior al 5% de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, dichas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 0215 adicionado por el Decreto 1860 de 2021.El incumplimiento injustificado a la presente obligación será sancionado con multa, que impondrá la Entidad, equivalente al 5% del valor del contrato.

9. Informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las pólizas.

10. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

11. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

12. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, 2.2.4.2.2.16. el Contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1) Procurar el cuidado integral de su salud. 3) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5). Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

13. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial.

D) POLITICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST.

1. El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal identificados en el panorama de riesgo del servicio o en el Análisis de Seguridad del Trabajo como mecanismo de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del administrador del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable en la Entidad, de la Coordinación de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Cuando se presenten Incidentes y Accidentes de Trabajo, en los trabajadores (as) del contratista que estén prestando el servicio para la Rama Judicial del Tolima, el contratista deberá informar por escrito al Supervisor del contrato y a la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, entregando una copia del FURAT (Reporte de Incidentes y Accidente de Trabajo) y de la investigación del accidente con el registro de las acciones preventivas y correctivas.

3. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El contratista deberá contar con todos los elementos de seguridad para trabajo en altura para cada uno de los trabajadores a su cargo o servicio que realicen este tipo de labores, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 del 27 de diciembre de 2021 del Ministerio del Trabajo, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

4. El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, que estén determinadas en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la Resolución 1409 de 2012.

5. La adopción de las anteriores medidas, no tendrán pago por separado y su costo deberá estar contemplado dentro del valor de la oferta económica. Además, el Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, servidores, usuarios y visitantes o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista.

E) ESPACIOS FISICOS SALUDABLES: EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.

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

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, adviertan hechos constitutivos de corrupción

de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, etc.)

2. Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final).

3. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.

4. Teniendo en cuenta la responsabilidad ambiental del país y En cumplimiento del DECRETO 1713 DE 2002 artículo 71 Selección de residuos sólidos. El aprovechamiento de residuos sólidos, se puede realizar a partir de la selección en la fuente con recolección selectiva, o mediante el uso de centros de selección y acopio, opciones que deben ser identificadas y evaluadas en el respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos de cada Municipio o Distrito. El Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué-Tolima, en cumplimiento y el cuidado del medio ambiente requiere que el oferente Presente los certificados de recolección y disposición final de residuos de manera mensual, durante los últimos 06 meses. Las certificaciones deben ser expedidas por la empresa gestora de residuos avalada ambientalmente.

5. Los proponentes, según la actividad económica que ejerzan, deberán presentar el plan de gestión ambiental, según los conceptos establecidos en la Ley 99 de 1993 o tener implementado un Sistema de Gestión Ambiental certificado, con alcance en fabricación de muebles metálicos, estanterías para oficina y archivo. En caso de consorcio o uniones temporales uno de los proponentes que componen la unión o el consorcio deberán certificar los requerimientos ambientales el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
   - Flujograma de actividades e insumos utilizados
   - Matriz de identificación y valorización del impacto ambiental para el desarrollo de las actividades.
   - Ciclo de vida del producto.
   - Matriz DOFA.
   - Control de riesgos ambientales y ocupacionales.
   - Plan integrado de gestión de residuos (Peligrosos y no peligrosos).
   - Plan de control de emisiones atmosféricas (Indicar si aplica de acuerdo a su actividad económica).
   - Programa de gestión hídrica (Indicar si aplica de acuerdo a su actividad económica).
   - Programa de gestión energética (Indicar si aplica de acuerdo a su actividad económica)
   - Programa para el control de ruido. (Indicar si aplica de acuerdo a su actividad económica)
   - Seguimiento del plan con registros de auditoria por la alta dirección.

- Certificación de disposición de residuos.
- Libro de operaciones, registro a los recursos forestales.
- Certificado de calidad y material.
- Registro de Verificación de conformidad de producto.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: En cumplimiento a lo dispuesto en el acuerdo número PSAA14-10160 de junio 12 del 2014, proferido por la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y por medio del cual se adopta el plan de gestión ambiental para la Rama Judicial el contratista seleccionado deberá cumplir con los requisitos ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial cómo los requisitos normativos de carácter nacional, regional y local.

En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014. Durante la ejecución del contrato.

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
*(*Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en *https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental*)

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

2. Efectuar los pagos de conformidad con lo establecido y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad normatividad vigente.

3. Analizar y responder los requerimientos que formule EL CONTRATISTA dentro de los términos del presente Contrato.

4. Realizar la supervisión sobre la adecuada y completa ejecución de las obligaciones del contrato.

5. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

6. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el contrato y el cumplimiento de las obligaciones de este.

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Ibagué.

j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP" II.

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el acta correspondiente como cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 mipyme DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa, teniendo en cuenta que se va suministrar una estantería de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Mediante el artículo 2 de la Ley 1150 del 2007 se definieron las modalidades de selección para la escogencia de contratista a efectos de realizar contrataciones con recurso públicos; una de estas modalidades es la se Selección Abreviada la cual es definida en el Literal a) del Articulo 2 así: "…La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual…", seguidamente, en el literal a) se indicó como causal de selección abreviada: "…La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos…", a renglón seguido se ordenó que: "… Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que

el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…".

Ahora bien, en consideración a que el objeto contractual del presente estudio está definido como el suministro e instalación de estantería semi- pesada, y que tales bienes cumplen con las características técnicas uniformes y son de común utilización por parte de las entidades, es que se debe aplicar la modalidad de selección abreviada subasta inversa electrónica.

Por otro parte es preciso indicar que el procedimiento para la subasta inversa esta descrito en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y s.s. del Decreto 1082 del 2015.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado es de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS ($694.250.165) M/CTE**, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique. a suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
32923 U8	$ 694.250.165	29/09/2023	$ 694.250.165

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

El Grupo de Gestión documental y Archivo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, estableció el presupuesto oficial estimado, para el suministro e instalación de estantería semi- pesada, de acuerdo a las cantidades requeridas, especificaciones técnicas, priorización de necesidades, con las cotizaciones recibidas de las empresas GEZCO SAS, METALIZAS ORDUZ y SYNERGY B&O SAS,

Con las anteriores cotizaciones se realizó un análisis comparativo de precios, que permitió elaborar el estudio de precios del mercado, con el cual se pudo determinar el presupuesto oficial para el futuro proceso de Contratación.

Nota: Siempre y cuando se requiera y lo estime conveniente y viable la entidad, el contrato se podrá adjudicar hasta el 100% del presupuesto oficial estimado, con el fin de adquirir mayor cantidad de estantería semi- pesada, toda vez que las cantidades presupuestadas fueron limitadas por el presupuesto asignado, más con ellas no se cubre la totalidad de la necesidad.

3.4.4 Forma de pago del contrato
El valor del contrato que llegare a suscribirse con el adjudicatario, se pagará mediante pagos parciales, previa presentación de la respectiva factura electrónica validada o cuenta de cobro, a través del portal de Olimpia IT y debidamente registrada dentro del contrato en la Plataforma del SECOP II, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, una vez recibido el servicio a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué y cumplidos los requisitos de Ley. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, así mismo deberá aportar el cumplido expedido por el supervisor del contrato para el correspondiente periodo de pago. Para el último pago, se deberá presentar el Acta de Entrega Final de los bienes contratados, suscrita por el Contratista y Supervisor, así como el documento final de recibo de almacén. ***En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.*** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado.
3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE
3.5.1 Requisitos habilitantes
3.5.1.1 Capacidad jurídica (Este requisito se califica CUMPLE o NO CUMPLE)
La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del código civil, articulo 6 Ley 80 de 1993, articulo 10 numeral 2 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2. **1. PERSONA NATURAL**. La persona natural que presente la propuesta debe aportar los siguientes documentos: a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. b. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme. c. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS.
La persona jurídica que presente propuesta debe aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).

c. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

e. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.

f. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS.

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

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

b. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente.

c. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

d. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

e. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

f. Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué - Tolima, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

g. Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y cuyo objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme.

c. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

d. La duración de la Unión Temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

f. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.

c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:
(i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado.
(ii) Por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.

f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que:
(i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros.

(ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no pueden ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.

g. Una duración de la sociedad que comprenda la ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de su constitución.

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i. La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida, y el monto del mismo y los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura, deben suscribir la escritura pública de constitución

de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado la escritura, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

6. DOCUMENTOS QUE TAMBIEN DEBEN ANEXAR TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS:

a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

b. Fotocopia legible del Registro Único Tributario -RUT.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, adjuntando la última planilla de pago de los referidos aportes.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Podrán ser presentados por los proponentes, o en su defecto La Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Ibagué, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los artículos 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, 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.

En el caso de consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, se realizan 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.

3.5.1.1.3 Consulta REDAM

El oferente, sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica, presentará certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde conste que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos -REDAM-, dicha certificación deberá ser expedida con no más de 5 días hábiles anteriores a la fecha de la presentación de la oferta; tal certificación, deberá ser nuevamente aportada por el oferente seleccionado, cuya expedición será de no más de 5 días hábiles anteriores a la suscripción del contrato. Lo anterior para verificar que el oferente no se encuentre incurso en la

causal de inhabilidad de que trata el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y su Decreto reglamentario 1310 de 2022.

3.5.1.1.4 Solicitud de limitar el proceso a Mipyme

Para solicitar limitar el presente proceso a Mipymes, se deberá dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena: " …Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual..."

En consideración de la norma transcrita en precedencia, este proceso de Selección Abreviada, No debe ser limitado a MIPYME colombianas, toda vez que, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082, para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para tales convocatorias la suma de $457.297.264.oo y la presente contratación asciende a la suma de $694.250.165.oo excediendo ampliamente el umbral establecido.

3.5.1.2 Experiencia (Este requisito se califica CUMPLE o NO CUMPLE.)

3.5.1.2.1 Experiencia general

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección y el cual debe encontrarse en firme, de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida en los códigos contenidos en la siguiente tabla **hasta el tercer nivel**, conforme con el Artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015 así:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN
24102000	Disposición en estantes y almacenamiento

El Proponente debe informar, mediante documento escrito, cuáles de los contratos inscritos en el RUP pretende acreditar como experiencia general, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llena los requisitos establecidos por este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción simple del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en el código señalado hasta el tercer nivel.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada integrante debe estar clasificado en el código señalado hasta el tercer nivel.

El valor de los Contratos será evaluado en SMML vigentes a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

Se tiene como experiencia general del proponente la acreditación de contratos suscritos y ejecutados por el proponente, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

Para los Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Si acredita con los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje al Proponente En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

3.5.1.2.2 Experiencia específica

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, no mayor a cuatro (4) años de ejecutados, con igual o similar objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos.

Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas: Los oferentes que demuestren la condición de Mipyme colombianas conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, acreditarán la experiencia específica, mediante el anexo de hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos

No se aceptan auto-certificaciones.

En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

En caso de presentarse más de tres (3) socios dentro de alguna de las figuras asociativas, será tenida en cuenta una (1) certificación de experiencia y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación por cada socio agregado.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, para Mipymes, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

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

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación expedidas por las entidades contratantes deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación.
- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Valor total del contrato.
- ✓ Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación deben estar suscritas por quien tenga tal facultad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, para lo cual, en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%), o cualquier porcentaje, siempre y cuando el valor de la participación haya sido igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. 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, debiendo ser igual o superior al sesenta por ciento (60%), o cualquier porcentaje, siempre y cuando el valor de la participación haya sido igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

El valor de las Certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, será evaluado en SMML vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato, el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP) expedido con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de Licitación Pública y el cual debe encontrarse en firme.

El proponente debe presentar un cuadro con la relación de los contratos aportados, en donde la Entidad pueda identificar dentro del RUP el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y su valor expresado en SMMLV.

En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, o más de cuatro (4) para Mipymes, en virtud a los criterios diferenciales establecidos, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las tres (3) primeras, o las cuatro (4) primeras para Mipymes, registradas en orden consecutivo en el ítem correspondiente del Cuestionario del Pliego Electrónico del proceso tramitado a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de tres socios, a quienes se les tendrá en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente.

En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

No se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

El proponente que acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación se evaluará con “CUMPLE”, quien no acredite la experiencia y requisitos exigidos para la certificación será evaluado con “NO CUMPLE”.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la evaluación factor económico, calidad y de apoyo a la industria nacional.

FICHA TÉCNICA DE EVALUACION Y REEVALUACION DEL CONTRATISTA
El proponente que haya celebrado contrato(s) con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, presentará la Ficha Técnica de Evaluación y Revaluación de Contratistas (hasta tres, o hasta cuatro para Mipymes), de los mismos contratos de los cuales presenta certificación de experiencia específica, ejecutados y/o terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

3.5.1.3 Capacidad financiera

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio , unión temporal o promesa de sociedad futura cada uno de sus integrantes, acreditan los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual debe encontrase en firme, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas contenidas en el RUP de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso, serán los dispuestos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015; adicional a lo anterior, habrá de darse aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, en lo que respecta a fijar criterios diferenciales en este aspecto, para Mipyme, en el sistema de compras públicas.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITAD0	
		CRITERIOS DIFERENCIALES	
		GRANDES EMPRESAS	MIPYMES
INDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE SOBRE PASIVO CORRIENTE	IGUAL O SUPERIOR A 4.0 (CUATRO PUNTO CERO)	IGUAL O SUPERIOR A 3.0 (TRES PUNTO CERO)
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL SOBRE ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0,50 (CERO PUNTO CINCUENTA)	MENOR O IGUAL A 0,60 (CERO PUNTO SESENTA)
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL SOBRE GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 10 (DIEZ) VECES	MAYOR O IGUAL A 8 (OCHO) VECES
CAPITAL DE TRABAJO	ACTIVO CORRIENTE MENOS PASIVO CORRIENTE	IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	IGUAL O SUPERIOR AL 80% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

NOTA: Los oferentes deberán acreditar su tamaño empresarial mediante la certificación de que trata el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

NOTA: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, así las cosas, no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA: Para la evaluación de la capacidad financiera, se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso segundo del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 de 2015 el cual fue sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue adicionado mediante el artículo 1 del decreto 1041 de 2022, cuyo fin fue el de: "…extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica…"

3.5.1.4 Capacidad organizacional

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso, serán los dispuestos en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 20165; adicional a lo anterior, habrá de darse aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, en lo que respecta a fijar criterios diferenciales en este aspecto, para Mipyme, en el sistema de compras públicas.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	
		CRITERIOS DIFERENCIALES	
		GRANDES EMPRESAS	MIPYMES
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL SOBRE PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,10 (CERO PUNTO DIEZ)	MAYOR O IGUAL A 0,08 (CERO PUNTO CERO OCHO)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL SOBRE ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A 0,08 (CERO PUNTO CERO OCHO)	MAYOR O IGUAL A 0,05 (CERO PUNTO CERO CINCO)

NOTA: Los oferentes deberán acreditar su tamaño empresarial mediante la certificación de que trata el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo

NOTA: Para la evaluación de la capacidad organizacional, se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso segundo del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del decreto 1082 de 2015 el cual fue sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue adicionado mediante el artículo 1 del decreto 1041 de 2022, cuyo fin fue el de: "…extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica…"

3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo II literal "g" y debe estar avalado por contador Público: (i) Balance general (ii) Estado de resultados

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2022 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2022 suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

3.5.1.6 Capacidad técnica

La acreditación del Cumplimiento de la capacidad técnica exigida, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio.

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.
La acreditación del Cumplimiento de la capacidad técnica exigida, se realizará mediante la verificación de los documentos

presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio y que son requeridos por la Entidad en el numeral 3.1.4 “Especificaciones del objeto contractual” del presente estudio.

3.5.2 Factores de evaluación

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, realiza la Subasta Inversa Electrónica con los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 3.5.1 Requisitos habilitantes. En la verificación de las Ofertas la Nación Consejo Superior de la Judicatura, realiza la ponderación asignando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE conforme con la siguiente Tabla:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE o NO CUMPLE
Verificación de la Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de la Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación de la Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación Económica	Subasta inversa

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y concordancia en los artículos 2.2.1.2.1.2.1. al 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio en el suministro e instalación de estantería, durante el procedimiento de subasta inversa electrónica.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1083 del 2015, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

PROCEDIMIENTO DE SUBASTA.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, realiza la Subasta Inversa Electrónica a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el módulo de subasta electrónica del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los cuales definen las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa, que se indican a continuación:

1. La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso, no obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que se va a utilizar el módulo de subasta electrónica del Secop II, la entidad en caso de requerirlo, podrá

configurar tiempo extra con el fin de lograr llevar a su fin la subasta.

2. A partir del primer lance, para que se considere válida la oferta realizada, los porcentajes o margen mínimo de descuento propuestos deben ser iguales o superiores al porcentaje o margen mínimo de mejora señalado que es del cinco por ciento (5%). Por lo anterior, no serán tenidos en cuenta los lances que nos respeten el porcentaje o margen mínimo indicado.

3. Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, éste deberá realizar un descuento del 5% (equivalente al valor de un lance) sobre su oferta inicial de precio; seguidamente, la Entidad lo invitará a una negociación de un porcentaje adicional con el fin de lograr un menor precio en la oferta.

4. El porcentaje total obtenido al final de la subasta, se aplica a cada uno de los ítems al momento de ajustar la oferta económica, el proponente adjudicatario no puede condicionar la aplicación a determinados ítems.

Por ser una Subasta Inversa Electrónica, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 del 2015, se fija que el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos para dicha subasta, serán los suministrados mediante el módulo de subasta electrónica del Secop II que se encuentra en la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co,, y cuyo procedimiento esta descrito en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. la cual se encuentra publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate de dos o más ofertas se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021

FACTOR DE DESEMPATE	MEDIOS DE ACREDITACION
Numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.	Numerales 1 al 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documentos que haga sus veces.	Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta. -El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. Por otro lado, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a determinar los riesgos asociados al contrato, a indicar la forma de mitigarlos y a realizar la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elaboran de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011. La matriz de Riesgos, que se incluye como documento anexo al presente estudio, hace parte integral del proceso, por consiguiente, debe ser tenida en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato. Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en su oportunidad. .
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto No. 1082 del 2015 deberá presentarse simultáneamente con la propuesta una garantía de seriedad del ofrecimiento equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para que ésta pueda ser considerada, con la que se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y por 3 meses mas

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de Licitación Pública, a favor de la Nación – Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué-Tolima NIT No. 800.165.945-5, pero el adjudicatario estará obligado a extender dicha vigencia, si fuere necesario, hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Cuando el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal o de la promesa de sociedad futura y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La garantía será expedida por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera..

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

.En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento del contrato	SI	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	20%
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	10%
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	20%

GARANTIA DE PONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad Civil Extracontractual, a favor de la Entidad y debe contar con el siguiente amparo:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Si / No**	**Vigencia**	**Valor asegurado (% del contrato)**
Responsabilidad civil extracontractual	SI	El plazo de ejecución del contrato	200 SMMLV

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la Dirección Seccional de Administración judicial de Ibagué, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En desarrollo de la etapa de planeación de los procesos de contratación, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 ordena que los estudios y documentos previos del proceso deben, entre otros elementos, contener; "…La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial…" (Numeral 8); para lo anterior, La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente adopta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, con el fin de: "…otorgar a los partícipes del Sistema de Compra Públicas un instrumento para la gestión contractual, en lo relativo a los compromisos derivados de los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. En atención a dicho propósito, el Manual desarrolla lineamientos y buenas prácticas contractuales que servirán a las Entidades Estatales para identificar que Acuerdos Comerciales son aplicables a sus Procesos de Contratación, así como las obligaciones y derechos que surgen en virtud de estos tratados internacionales…", por lo que dicho manual se convierte en herramienta fundamental para lograr el cumplimiento efectivo del mandato legal antes enunciado.

En cumplimiento de lo dispuesto en la norma antes referenciada, y con el fin de identificar si un proceso de contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, se dará aplicación, en orden consecutivo, a las cuatro (4) reglas descritas en el Subnumeral 4.4. ¿Cómo identificar si el proceso de contratación que adelanta una Entidad Estatal está cubierto por un acuerdo comercial?, del Numeral 4. Los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación del MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 emitido por C.C.E

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Acuerdo Comercial</th><th>¿Vigente?</th><th>Entidad Estatal cubierta</th><th>Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial / Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial</th><th>Excepción Aplicable al Proceso de Contratación</th><th>Proceso de contratación Cubierto por Acuerdo Comercial</th></tr>
<tr><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th><th>SI/NO</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Alianza del Pacifico</td><td>Chile</td><td rowspan="3">SI</td><td rowspan="2">SI</td><td>Bienes y Servicios desde $257.061.877 y Servicios de construcción desde $25.706.187.670</td><td rowspan="3">NO</td><td rowspan="3">SI</td></tr>
<tr><td>SI</td></tr>
<tr><td>Perú</td><td>SI</td><td>Bienes y Servicios desde $488.417.566 y Servicios de construcción desde $25.706.187.670</td></tr>
</table>

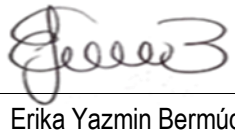
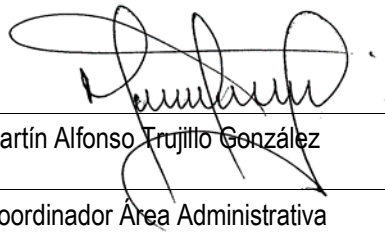
				SI		
	México		NO	N/A		
Canadá		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $336.138.654** y Servicios de construcción desde $25.344.513.162	NO	SI
				SI		
Chile		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $255.459.239** y Servicios de construcción desde $25.545.923.858	NO	SI
				SI		
Correa		SI	NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $337.737.809** y Servicios de construcción desde $25.725.714.885	NO	SI
				SI		
Estados Unidos		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $337.737.809** y Servicios de construcción desde $25.725.714.885	NO	SI
				SI		
Estados AELC		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $696.380.112** y Servicios de construcción desde $26.783.850.461	NO	SI
				SI		
México		SI	NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	Límite inferior de la menor cuantía de la entidad.	NO	SI

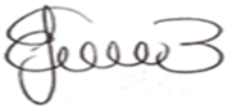
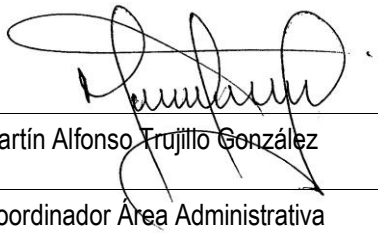
	Guatemala			SI		
	Honduras		NO	N/A		
Unión Europea		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $696.380.112** y Servicios de construcción desde $26.783.850.461	NO	SI
				SI		
Israel		SI	NO	N/A	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	**Bienes y Servicios desde $664.194.020**y Servicios de construcción desde $25.545.923.858	NO	SI
				SI	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN		PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios Colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.				

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
Nombre	Erika Yazmin Bermúdez Calderón
No. cédula	28.548.441
Cargo	Asistente Administrativo Grado 5
Dependencia	Grupo Gestión Documental – Archivo Central

3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)
El presente proceso de selección de contratista no requiere de interventoría

3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A
Nombre del empleado	N/A
No. cédula	N/A
Cargo	N/A
Dependencia	N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintidós (22) de diciembre de 2023, contados a partir de la aprobación de pólizas exigidas, expedición del registro presupuestal de compromiso y de la suscripción del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en las bodegas del archivo central de la Rama Judicial en la ciudad de Ibagué Tolima.
Liquidación del contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Ibagué, Tolima
Fecha de diligenciamiento	Septiembre 29 del 2023

4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre del Área y Grupo	Grupo de Gestión Documental
4.1 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario de la contratación	
Firma	
Nombre	Erika Yazmin Bermúdez Calderón
Cargo	Asistente Administrativo Grado 5
Dependencia	Grupo Gestión Documental – Archivo Central
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	
Nombre	Martín Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por el Área de Asistencia Legal - División de Contratos. (Revisión Jurídica)	
Firma	
Nombre empleado	Mónica Lorena Zuluaga Patiño
Cargo	Profesional Universitario Grado 11 – Asistencia Legal - Contratos
5.2 Servidor designado por el Área Financiera (Revisión Financiera)	

Firma	
Nombre empleado	José Guillermo Díaz Murcia
Cargo	Coordinador Área Financiera
5.3 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario del bien, obra o servicio del contrato (Revisión Técnica)	
Nombre Área	Área Gestión Documental – Archivo Central
Firma	
Nombre empleado	Erika Yazmin Bermúdez Calderón
Cargo	Asistente Administrativo Grado 5
5.4 Servidor designado del Área Administrativa (Líder Administrativo)	
Firma	
Nombre empleado	Martín Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa

ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTANTERIA SEMIPESADA								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	GEZCO SAS VR UNITARIO INCLUIDO IVA	SYNERGY B&O SAS VR UNITARIO INCLUIDO IVA	METALICAS ORDUZ VR UNITARIO INCLUIDO IVA	VR UNITARIO PROMEDIO INCLUIDO IVA	VR TOTAL INLCUIDO IVA
1	capacidad de ampliación, Estante metálico de 0,82 x 2,00 x 2,92 m de alto, conformado por MARCOS de 0,82 x 2,90 m de alto, fabricados en lamina CR Cal 16, punzonado perforado a lo largo de los parales, para graduación y seguro de las vigas, ensamble soldado con riostras horizontales y diagonales en lamina calibre 18, platina 1/8" para anclaje a piso con chazo metálico de 3 x 3/8". Terminado en pintura electrostática color a elección, altura del piso al primer servicio de 10 centímetros. 18 VIGAS por estante, de 5,5 x 5,5 escalonadas de 2,00 m de largo, fabricadas lamina CR Cal 16, chapetas en lamina calibre 12 con dos pines 3/8 x 1/2, una perforación para tornillo de seguro. Terminado en pintura electrostática color a elección. 9 TENDIDOS DE ENTREPAÑOS modulados en 5 partes iguales, por estante de 2,00 x 0,82 m, fabricados en lámina Galvanizada calibre 20, con pliegues estructurales y refuerzos tipo omega para incrementar la capacidad de peso. Cada servicio con capacidad para archivar 14 cajas de 40 cm fondo x 27 cm de alto x 27 cm ancho, para una capacidad de almacenaje de 112 cajas. Estantes instalados con SOPORTES DE RETENCIÓN entre 1,10 y 1,20 ml, soportes de retención superiores fabricados en ángulo cold roled calibre 16. Terminados en pintura en polvo electrostática epoxi	UN	119	$ 5.459.958,00	$ 6.121.189,00	$ 5.920.957,00	$ 5.834.035,00	**$ 694.250.165,00**