INVITACIÓN PÚBLICA IP-23-2023

1. OBJETO

Adquirir un (1) computador portátil con destino a la Oficina de Comunicaciones del Consejo Superior de la Judicatura.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211508	Computadores personales

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones y actividades del objeto contractual se encuentran definidas en el "ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Ver anexo.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Constituir y entregar las garantías requeridas por la Nación Consejo Superior de la Judicatura dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a efectos de proceder con su revisión y aprobación.

2. Allegar certificación para el pago y la liquidación del contrato en la que conste el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal de acuerdo con lo preceptuado por la normatividad vigente.

3. Informar las modificaciones del valor o el plazo del contrato a la compañía aseguradora, a efectos de ajustar el valor de los amparos o prorrogar su vigencia.

4. El contratista deberá cumplir todas las obligaciones que se deriven del objeto contractual.

5. El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

Nota 1: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor,

que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

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

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

a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Presentar un cronograma de entrega ajustado al plazo contractual, para aprobación de la supervisión del contrato.

2. Cumplir con la entrega oportuna del bien adquirido, en el plazo establecido en el cronograma aprobado por el supervisor.

3. Entregar el bien adquirido dando cumplimiento a las especificaciones exigidas en el anexo de especificaciones técnicas y de acuerdo con el cronograma aprobado por el supervisor del contrato

4. Instalar y configurar el computador para su correcto funcionamiento, en la ubicación del usuario, incluyendo la actualización de software, registro en línea y demás actividades a que haya lugar.

5. Explicar al usuario final, durante al menos media hora, el funcionamiento del equipo y las opciones disponibles, dejando el acta correspondiente.

6. Garantizar que el bien adquirido sea nuevo, original, de buena calidad y buen funcionamiento.

7. Entregar certificación de garantía del fabricante del equipo, por un periodo de tres (3) años contados a partir de la entrega del equipo de cómputo.

8. Proporcionar soporte técnico y mantenimiento correctivo durante tres (3) años contados a partir de la entrega del equipo de cómputo.

9. Informar al supervisor del contrato sobre incidentes y reclamaciones atendidas.

10. Presentar un informe final del contrato, que incluya las instrucciones de mantenimiento preventivo y de medios de contacto con el contratista y el fabricante para atención de la garantía adicional solicitada (o de las garantías).

11. Proporcionar información adicional al supervisor, según se requiera para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

12. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato e inherentes a la naturaleza y objeto del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

- Recoger, transportar y realizar la correcta disposición de todos los residuos; incluidos embalajes, cajas y demás que se generen durante la ejecución del contrato y el periodo de soporte post-venta.

Cumplir del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El valor estimado del contrato es de **DIESCISEIS MILLONES DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($16.002.282)**, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones y todos los gastos en que incurra el futuro contratista para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor incluye mantenimiento correctivo del equipo de cómputo, durante tres (3) años contados a partir de la entrega.

El contrato se adjudica y suscribe por el valor total del presupuesto oficial al proponente que ofrezca el menor valor ofertado, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el anexo de especificaciones Técnicas.

5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el presupuesto oficial para la futura contratación, la entidad analizó las siguientes variables:

-

- El 5 de octubre de 2023, la división de estructuración de la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizó una solicitud de información a los Proveedores (N°55 de 2023), en la plataforma del SECOP II. Con ocasión a la solicitud realizada, no se recibieron observaciones, sin embargo, se recibió una oferta por parte del proveedor QUANTYC S.A.S.

- Adicional a la solicitud de información adelantada a través del SECOP II, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial remitió la solicitud de cotización por correo electrónico a diferentes empresas legalmente constituidas y con capacidad de proveer los bienes requeridos, como lo son:

    - DOCTOR PC MAYORISTAS
    - ISHOP COLOMBIA
    - MACPOWER S.A.S
    - MAC CENTER COLOMBIA

Por este medio se obtuvo respuesta por parte de ISHOP COLOMBIA y de MAC CENTER COLOMBIA S.A.S.

Además de esto se tiene en cuenta la cotización que envió el área beneficiaria del proveedor PC-MAC.

Anexo a este estudio del sector se realiza un análisis de mercado según la necesidad de la unidad beneficiaria, se procede a calcular el precio de referencia para la presente contratación, el cual se genera por medio del precio promedio de las cotizaciones que llegaron a través de SECOP II y vía correo electrónico, así de esta manera podemos determinar el valor del presupuesto oficial.

Ver estudio del sector económico.

5.3. Forma de Pago

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura pagará al contratista un único pago el valor del presente contrato, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

2. Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA). Los borradores de las facturas deberán presentarse a la supervisión del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación, una vez verificada por este, autorizará al contratista cargarla en la plataforma OLIMPIA, para ser aprobada por el supervisor en esta plataforma.

La factura y los demás documentos soporte para el trámite de los pagos se deberán cargar por parte del contratista en la plataforma SECOP II, una vez lo indique el supervisor del contrato. Si el futuro contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, 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.

3. Para todos los pagos, el contratista si es persona jurídica deberá anexar Certificación original firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal (según corresponda) en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los salarios y los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales de los empleados propios, por el tiempo de ejecución del contrato y dentro de los 6 meses anteriores a la presentación de la cuenta de cobro; así mismo adjuntar las respectivas planillas de aportes a seguridad social integral y parafiscales si es persona natural.

5. Constancia de ingreso al almacén.

Parágrafo 1: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 3: En caso de devolución de los documentos presentados por el contratista para el pago del valor pactado, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

Parágrafo 4: Con el recibo a satisfacción expedido por el supervisor, el contratista emitirá la factura correspondiente, la cual se aprobará dentro de los términos legales y se cancelará dentro de los 30 días hábiles siguientes, y estará sujeto a los recursos que la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

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

CDP No.	Fecha	Unidad Ejecutora	Rubro	Recurso	Valor actual	Valor a comprometer
33323	2023/07/28	27-01-02-000	C-2701-0800-36-(2701048-02	16	16.667.000,00	16.002.282

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

F. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el

de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

G**.** Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

H. Presentar la oferta extemporáneamente.

I. No presentar oferta económica.

J. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

K. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

L. Las demás previstas en la le

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1. Capacidad jurídica

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

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

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas.

4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con

las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

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

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

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

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar. Si la oferta es presentada por persona natural deberá debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social completa, b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, c) que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto, d) facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente, e) tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica, f) acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y, g) fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. Certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

    Este certificado tendrá una validez de tres (3) meses contados a partir de su expedición.

Este aspecto se calificará como CUMPLE o NO CUMPLE

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato)
2. Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT actualizado.

9.2. Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea el "suministro equipos de cómputo", y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.
i. Porcentaje de participación del integrante del proponente plural.

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

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

La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados.

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

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

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

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

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

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

En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

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

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

9.3. Condiciones técnicas exigidas

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”, el cual será suministrado por la Entidad en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

Nota: El referido documento hacen parte integral de la oferta que se presente, por lo tanto, solo son objeto de aclaración y su no presentación será causal de RECHAZO.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

9.4 Catálogo

El oferente deberá adjuntar la correspondiente ficha técnica original el fabricante, del artículo establecido en el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

Nota: Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características del elemento ofertado.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

10. FACTOR DE EVLUACIÓN

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

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando únicamente en la plataforma del SECOP II.-3 "Oferta económica", el valor del bien incluido el mantenimiento preventivo, según anexo de especificaciones técnicas, incluyendo IVA y demás impuestos de ley.

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

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución

El contrato para suscribir tendrá un plazo de ejecución de un (1) mes y quince (15) días contados a partir de la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

11.2 Lugar de ejecución

En la ciudad de Bogotá D.C. El computador será entregado en el almacén central de la entidad en Bogotá y posteriormente, después de realizado el ingreso al sistema de inventarios, el contratista trasladará el equipo adquirido al punto final de instalación para su recibo a satisfacción.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

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

13. GARANTÍAS

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que el bien entregado se realiza en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar.

11.1 Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificada con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Desde el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Desde el plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

14. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	3/11/2023 - 19:00	Secop II
Publicación de Estudios Previos	3/11/2023 - 19:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	7/11/2023 - 17:00	Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	7/11/2023 - 17:00	Secop II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	8/11/2023 - 19:00	Secop II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	8/11/2023 - 19:00	Secop II
Plazo máximo para expedición de Adendas	9/11/2023 - 19:00	Secop II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	14/11/2023 - 10:00	Secop II

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación del informe de evaluación	16/11/2023 - 19:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	17/11/2023 - 17:00	Secop II
Plazo para subsanar	21/11/2023 - 14:00	Secop II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	22/11/2023 - 19:00	Secop II
Aceptación de ofertas	24/11/2023 - 19:00	Secop II
Entrega de garantías	27/11/2023 - 17:00	Secop II
Aprobación de garantías	28/11/2023 - 19:00	Secop II

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

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

15. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

El oferente deberá diligenciar el ANEXO – CRITERIOS DE DESEMPATE", el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos -Directora Unidad de Compras Públicas
Revisó: Andrés Felipe Duque Grajales – Profesional Unidad Compras Públicas
Aprobó: Fabio Andrés Gracia Pérez – Director (E) División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Revisó: Carlos Mauricio Corredor – Profesional División de Estructuración – UCP
Elaboró: Claudia Esperanza Catillo Alvarado – Profesional División de Estructuración – UCP