CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PRE-PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEL PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SASI-01 de 2023

OBJETO: Adquirir mediante división de lotes los siguientes bienes y servicios:

Lote No.1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva

Lote No.2: Contratar la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso de contratación, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre 2019, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, Art. 6 del Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021, procedimiento de Subasta Inversa, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

PRE-PLIEGO DE CONDICIONES

NEIVA – HUILA

2023

RECOMENDACIONES INICIALES A LOS PARTICIPANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se encuentra interesado en recibir propuestas para Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado y mobiliario.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus Propuestas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar ofertas y contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y demás documentos que hacen parte integral del pliego de condiciones y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de enero de 2018, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021, normas reglamentarias y complementarias), Circulares y Conceptos y las Guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II (Gestión Contractual y Proveedor).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información veraz y completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.

6. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo de oficio por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al del original.

9. La Entidad, una vez seleccionado el contratista verificará que este se ajuste a los precios del mercado, cumpla con las condiciones técnicas requeridas y la no

configuración de precios artificiales.

10. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

11. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando: Que sea otorgada a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Nit. No.800.165.866-1, como tomador ingrese su razón social completa, el valor fijado y vigencia corresponda a la requerida.

12. Tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III – *"Presentar Oferta"*, literal d – *"Verificar adendas al pliego de condiciones"*, pagina 17, de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II ***"Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas."***

13. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden a la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Con la presentación de la(s) propuesta(s) por parte del (los) oferente(s), se entiende que conoce(n) y acepta(n) los documentos del proceso, lo que constituye evidencia de que estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles, adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y que ha tenido en cuenta para la elaboración de su oferta económica.

Los proponentes pueden presentarse a los Procesos de Contratación como consorcios, uniones temporales o como sociedades constituidas con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato con el Estado. La responsabilidad y los efectos de estas últimas, se regirán por las disposiciones previstas para los consorcios.

La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura. Si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, dará escogencia de la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

En todo caso La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva

Seccional de Administración Judicial de Neiva, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación sobre los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, hecho este que podrá surtirse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación. Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1 del artículo 5 selección objetiva y Art 5 de la 1882 del 15 de enero 2018.

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, pone a disposición de los interesados las condiciones y requisitos de la presente invitación pública, para la selección del Contratista encargado de ejecutar "la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Selección Abreviada Subasta Inversa Electrónica No.SASI-01 DE 2023.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

A. JUSTIFICACION DEL PRESENTE PROCESO

El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1° del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación"*.

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un

escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

Dicho órgano tiene como propósito orientar y administrar el funcionamiento de las corporaciones que conforman la Rama Judicial, para lo cual requiere adecuados mecanismos de financiación, y por ello en ejercicio de su mandato constitucional y legal, presenta al Gobierno Nacional el Plan Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 - 2026 en el objetivo estratégico 1 - ACCESO E INFRAESTRUCTURA FISICA, el cual apunta a avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales. En el mismo sentido, se garantizará que la infraestructura sea segura, digna, agradable, orientada a construir ambientes sanos y saludables atendiendo el Manual de Espacios Físicos Saludables, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 79 y en el artículo 87 de la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley 152 de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, en virtud del artículo 103 de la Ley 270 de 1996, tiene como funciones, la de *"Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización"*, así como, "*Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse. (...)"*, para ello, requiere poner en marcha toda la logística necesaria tendiente a que su misión principal se lleve a cabo de manera eficaz y oportuna.

Es por ello que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Judicial de Neiva, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de conformidad y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva es la dependencia que tiene como objetivo garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

Así entonces, corresponde a esta instancia administrativa adelantar las acciones necesarias para cumplir a cabalidad con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y se garantice así el cumplimiento de los principios que rigen la administración de justicia.

El Área Administrativa - Almacén desde su proceso de Adquisición de bienes y servicios es el área a quien por competencia le corresponde consolidar las necesidades de los Despachos Judiciales que integran el Distrito Judicial de Neiva y Florencia, según la necesidad que presenten estas oficinas.

Esta seccional actualmente cuenta con doscientos cuarenta y nueve (249) Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas discriminadas así:

DISTRITO JUDICIAL DEL NEIVA				
OFICINA	**U2**	**U8**	**U9**	**TOTAL**
DESPACHOS JUDICIALES	10	152	4	166
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	7			7
			TOTAL	**173**

DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA				
OFICINA	**U2**	**U8**	**U9**	**TOTAL**
DESPACHOS JUDICIALES	4	67	3	74
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	2			2
			TOTAL	**76**

En virtud de lo anterior, con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales, adscritos a la Rama Judicial, específicamente a los Distritos Judiciales del Huila y Caquetá y dependencias administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere la contratación de equipos de aire acondicionado, brindar condiciones de calidad y bienestar para el funcionamiento y desarrollo de actividades por parte de las de los despachos judiciales, salas y oficinas beneficiadas.

Que dada las condiciones climáticas de altas temperaturas de más de 38 grados, que registran la mayoría de los Municipios del Departamento del Huila, debido a ello los aires acondicionados presentan constantemente daños en sus componentes por recalentamiento o fatiga en los motores, añadida a esa situación más del 85% de los equipos mini-split tienen más de 10 a 15 años funcionando en horario de mínimo 8 horas diarias de lunes a viernes, se hace necesario realizar la adquisición de nuevos aires

acondicionados mini Split inverter tecnología amigable con el medio ambiente, para reemplazar algunos aires acondicionados que han dejado de funcionar, y otros porque ya cumplieron su vida útil, lo que resulta para la administración judicial más económico reemplazarlos que realizar el mantenimiento correctivo y para instalar en espacios acondicionados para funcionamiento de nuevas dependencias judiciales.

Que, a la fecha, la administración Judicial Neiva, no cuenta con stock de aires acondicionados en almacén e inventarios, por lo que se requiere la adquisición de dichos equipos.

En atención a las razones expuestas y con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores, Empleados Judiciales y el público en general que hacen parte de los despachos judiciales, salas de audiencias y demás oficinas, adscritos a la Rama Judicial y dependencias administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere la adquisición de equipos de aire acondicionado, que brinden condiciones de calidad y bienestar.

Entre ellos, se encuentran ciento nueve (134) Despachos Judiciales en los cuales se requiere reponer 232 equipos de aire acondicionado de carácter urgente, necesarios para brindar condiciones de calidad y bienestar para realizar el cambio de elementos (Aire Acondicionado), ya que por el uso continuo presentan deterioro, causando afectación e incomodidad del ambiente laboral debido a las altas temperaturas, situación que no permite el normal desarrollo y cumplimiento de las funciones de los servidores, funcionarios y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, cuyo valor asciende a MIL CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ML ($1.177.774.251), de acuerdo a los precios promedios del estudio de mercado realizado para el presente proceso.

CANTIDAD DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO REQUERIDOS

CUADRO RESUMEN VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO			
DETALLE	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)**	**TOTAL (IVA INCLUIDO)**
AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU	97	$3.808.069	$369.382.693
AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU	44	$4.717.038	$207.549.663
AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU	72	$5.657.260	$407.322.749

AIRE ACONDICIONADO 34000 o 40000BTU	19	$10.185.218	$193.519.146
		TOTAL	**$1.177.774.251**

ITEM	DETALLE	PISO	DESPACHO JUDICIAL	NO. OFICINA	12000 BTU	18000 BTU	24000 BTU	36000 BTU	TOTAL AIRES REQUERIDOS
1	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 10	DESPACHO MAGISTRADO CAMILO VILLARREAL HERRERA	1003	1				1
2	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 10	DESPACHO MAGISTRADO HERNANDO QUINTERO DELGADO	1005	1				1
3	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 10	SALA DE AUDIENCIAS PENAL TRIBUNAL SUPERIOR	1008				1	1
4	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 10	RELATORIA TRIBUNAL SUPERIOR	1009			1		1
5	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 10	DESPACHO MAGISTRADO EDGAR ROBLES RAMIREZ	1012	1				1
6	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 8	JUZGDO 5 PEQUEÑAS CAUSAS COMPETENCIAS MULTIPLES	806	1		1		2
7	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 8	JUZGADO 1 EJECUCIÓN DE PENAS	810	1				1
8	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 8	JUZGADO 2 CIVIL MUNICIPAL	811		1			1
9	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 7	JUZGADO 1 LABORAL	701	2	1	1		4
10	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 7	JUZGADO 2 LABORAL	702	1		2		3
11	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 7	JUZGADO 3 LABORAL	703	1	1	1		3
12	PALACIO DE JUSTICIA DE	PIS	JUZGADO 5 CIVIL MUNICIPAL	704		1	1		2

	NEIVA	O 7							
13	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 7	JUZGADO 4 CIVIL MUNICIPAL	705	1		1		2
14	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 7	JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL	708		1	1		2
15	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 5	SALA DE ACUERDOS TRIBUNAL ADMINISTRATIVO	507			1		1
16	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	CENTRO DE SERVICIO JUZGADOS ESPECIALIZADO	401	1				1
17	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO	402	1				1
18	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	JUZGADO 6 PENAL MUNICIPAL	403	3		1		4
19	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	JUZGADO 5 PENAL DEL CIRCUITO	404	1				1
20	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	JUZGADO 2 ESPECIALIZADO	405	1	1			2
21	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	JUZGADO 1 ESPECIALIZADO	406	1	1			2
22	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	CUARTO 1 INTERROGATORIO MENORES	407	1				1
23	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 4	CUARTO 2 INTERROGATORIO MENORES	408	1				1
24	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 3 A	SALA DE AUDIENCIAS NO.02	300		1			1
25	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 3 A	JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO	301	2				2
26	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PIS O 3 A	JUZGADO 06 PENAL CONOCIMIENTO	303		1	1		2

27	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 A	JUZGADO 03 PENAL MUNICIPAL	304	1				1
28	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 A	JUZGADO 4 PENAL MUNICIPAL DE GARANTIAS	305	1				1
29	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 A	JUZGADO 3 PENAL MUNICIPAL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO	306	1				1
30	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 A	SALA	307			2		2
31	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 A	JUZGADO 3 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO	308	1				1
32	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 B	JUZGADO 4 PEQUEÑAS CAUSAS COMPETENCIAS MULT.	301 B		1	1		2
33	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 B	DESPACHO MAGISTRADO EFRAIN ROJAS	302 B			2		2
34	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 B	DESPACHO 2 JORGE DUSSAN GITSHERICH	303 B			1		1
35	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3 B	DESPACHO MAGISTRADO - FLOREALB POVEDA	304 B			2		2
36	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 3B	DESPACHO 1 HECTOR ORLANDO GOMEZ BELTRAN	306 B	1	1			2
37	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	SECRETARIA COMISIÓN DISCIPLINARIA	201	1				1
38	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	JUZGADO 1 DE FAMILIA	203			1		1
39	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	JUZGADO 2 DE FAMILIA	204			1		1
40	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	JUZGADO 3 DE FAMILIA	205			1		1
41	PALACIO DE JUSTICIA DE	PISO 2	JUZGADO 4 DE FAMILIA	206			1		1

	NEIVA								
42	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	JUZGADO 5 DE FAMILIA	207			1		1
43	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2	JUZGADO 10 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO	210	1		1		2
44	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2B	JUZGADO 7 PENAL MUNICIPAL DE GARANTIAS	201 B	1	1			2
45	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2B	JUZGADO 6 CIVIL PEQUEÑAS CAUSAS	202 B	1				1
46	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 2B	JUZGADO 9 PENAL MUNICIPAL	210 BI	2				2
47	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	OFICINA JUDICIAL DESAJ NEIVA	101	2		1		3
48	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	JURIDICA - COBRO COACTIVO	101 B			1		1
49	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	102	1				1
50	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	TALENTO HUMANO	103			1	1	2
51	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	ADMINISTRATIVA	104 -1			1		1
52	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	DIRECCION SECCIONAL ADMON. JUDICIAL	105			1		1
53	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	CENTRO DE SERVICIOS SAP	106				2	2
54	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1 MEZANINI	JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE EXTINCION DE DOMINIO		1		1		2
55	PALACIO DE JUSTICIA DE	PISO 1	ALMACEN DESAJ NEIVA	107 B2			1		1

	NEIVA	B							
56	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	SALA DE LACTANCIA		1				1
57	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1 B	JUZGADO 11 PENAL MUNICIPAL	111 B			1		1
58	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1	AUDITORIO	112				1	1
59	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	PISO 1 E	SISTEMAS - APOYO TECNOLOGICO	101 E	1				1
60	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	SOTANO	CUARTO DE ASEO	SOTANO	1				1
61	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	SOTANO	SUBESTACIÓN - TRANSFORMADOR 1000 KBA	SOTANO				1	1
62	PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA	TERRAZA	CUARTO DE MAQUINAS ASCENSORES	PISO 11			1		1
63	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLECENTES	201	2				2
64	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		JUZGADO 2 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLECENTES	202	2				2
65	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		OFICINA SERVICIO SOCIAL	203	1				1
66	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLECENTES	105	1		1		2
67	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLECENTES	106			1		1
68	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		CENTRO ELECTRICO		1				1
69	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		SALA DE MENORES		1				1

70	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		SALA DE AUDIENCIAS NO. 1				1		1
71	JUZGADOS PARA ADOLECENTES		SALA DE AUDIENCIAS NO. 2				1		1
72	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 1 ADMINISTRATIVO	101	1		2		3
73	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO	102			1		1
74	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO	103	1		2		3
75	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO	104	1		1		2
76	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 5 ADMINISTRATIVO	105	1				1
77	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO	106	1				1
78	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO	107	3		1		4
79	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO	108	2				2
80	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO	109	2				2
81	JUZGADOS ADMINISTRATIVOS		JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO	110	1				1
82	CAJANAL	PISO 3	JUZGADO 1 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES		1				1
83	CAJANAL	PISO 2	JUZGADO 2 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES			1			1
84	CAJANAL	PISO 3	OFICINA DE AUDITORIA INTERNA CONSEJO SECCIONAL		1		1		2
85	CAJANAL	PIS	SALA DE AUDIENCIAS 3				1		1

		O 3							
86	CAJANAL	PIS O 3	ARCHIVO CENTRO DE SERVICIOS SISTEMA SAP			1			1
87	CAJANAL	PIS O 1	JUZGADO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES				2	1	3
88	PITALITO	PIS O 3	JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO		1	1			2
89	PITALITO	PRI MER PIS O	JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO		1				1
90	PITALITO		JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO		1				1
91	PITALITO	PIS O 1	SALA DE AUDIENCIAS	SAL A 1				1	1
92	PITALITO	PIS O 1	SALA DE AUDIENCIAS	SAL A 2			1		1
93	PITALITO	PIS O 3	SALA DE AUDIENCIAS - DE FAMILIA	SAL A 3			1		1
94	PITALITO	PIS O 4	SALA DE AUDIENCIAS - LABORAL	SAL A 4			1		1
95	PITALITO	PIS O 4	SALA DE AUDIENCIAS - PENAL	SAL A 5				1	1
96	PITALITO	PIS O 4	SALA DE AUDIENCIAS	SAL A 6				1	1
97	PITALITO	PIS O 5	SALA DE AUDIENCIAS	SAL A 7		1			1
98	PITALITO	PIS O 5	SALA DE AUDIENCIAS	SAL A 8		1			1
99	TIMANA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TIMANA		1		2	1	4
100	GARZON		JUZGADO 1 PROMISCUO DE FAMILIA	102	2	1			3
101	GARZON		JUZGADO 2 PROMISCUO DE FAMILIA	206			1		1
102	GARZON		JUZGADO UNICO LABORAL DEL CIRCUITO	302	2			1	3
103	GARZON		JUZGADO 1 CIVIL DEL CIRCUITO	301	1			1	2
10	GARZON		JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO	204			1		1

4									
105	GARZON		JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL	101	1	1	2		4
106	GARZON		JUZGADO 2 CIVIL MUNICIPAL	201	1				1
107	GARZON		JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO	303	1				1
108	GARZON		JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO	205	1				1
109	GARZON		JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL	203		2			2
110	GARZON		JUZGADO 2 PENAL MUNICIPAL	202	2		1		3
111	AGRADO		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DEL AGRADO				1	1	2
112	ALTAMIRA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ALTAMIRA		1		1		2
113	PITAL		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE EL PITAL		1		2	1	4
114	GIGANTE		JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE GIGANTE		2	1			3
115	GIGANTE		JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE GIGANTE		1	1			2
116	TARQUI		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TARQUI			1		1	2
117	PAICOL		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PAICOL			1			1
118	AIPE		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE AIPE		1				1
119	ALGECIRAS		JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE ALGECIRAS		1	1	1		3
120	ALGECIRAS		JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE ALGECIRAS			2	1		3
121	BARAYA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE BARAYA		1		1		2
122	CAMPOALEGRE		JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE		1	1		1	3
123	CAMPOALEGRE		JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE			2		1	3

124	COLOMBIA		JUZGADO PROMISCUO MUINICIPAL DE COLOMBIA			1			1
125	IQUIRA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE IQUIRA		3		1		4
126	PALERMO		JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE PALERMO		1	1	2		4
127	PALERMO		JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE PALERMO			2			2
128	RIVERA		JUZGADO PROMISCUO MUINICIPAL DE RIVERA		1				1
129	TELLO		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TELLO			2	1		3
130	TERUEL		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TERIEL		1	1			2
131	TERUEL		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TERIEL				1		1
132	VILLAVIEJA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA			3			3
133	YAGUARA		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE YAGUARA		3	1		1	5
134	HOBO		JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE HOBO		1	2			3

TOTALES	**97**	**44**	**72**	**19**	**232**

En años anteriores, la entidad ha contratado la adquisición de equipos de aire acondicionado, dando cumplimiento de manera eficaz a los diferentes requerimientos y necesidades presentadas, por tal razón esta coordinación, solicita que se adelante el proceso de contratación de estos bienes muebles, requeridos por el grupo de administración de bienes muebles, a fin de cumplir con las solicitudes realizadas por los servidores Judiciales y/o Despachos Judiciales.

Para atender la presente necesidad el Área de Coordinación Administrativa, mediante oficio DESAJNEO23-2756 de fecha 25 de agosto de 2023, solicito ante la Coordinación Financiera y el Nivel Central, la asignación de recursos presupuestales en el rubro **A-02-01-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS** en la cuenta de Adquisición de Bienes y servicios para la vigencia 2023, por valor de $ 886.262.020 con el fin de realizar la adquisición de 232 equipos de aires acondicionados para ciento (134) despachos judiciales adscritos a la Seccional Neiva .

Conforme a la solicitud de recursos de presupuesto realizada por la DESAJ NEIVA; el nivel central mediante Resoluciones No. 6669 del fecha 17 de agosto de 2023 y 7110 de fecha 11 de septiembre de 2023, realizo la asignación de recursos al presupuesto de gastos generales para contratar la adquisición de equipos de aires acondicionados; contratación que ha sido incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, por la suma de **OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS MCTE ($873.262.020)**, discriminado por las siguientes unidades así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCCION	UNIDAD	VALOR
A-02-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	2	75.626.202
		8	726.734.856
		9	70.900.962
		TOTAL	**$ 873.262.020**

Que mediante oficio **DESAJNEO23-3478** de fecha 7 de noviembre de 2023, el Coordinador Administrativo Hermes Tovar Cuellar, solicitan que se realicen las gestiones pertinentes para contratar la adquisición de aires acondicionados para el desarrollo de las actividades de los 255 Despachos Judiciales y dependencias Administrativas adscritas a los Distritos Judiciales de Neiva, avalado por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj, Directora Seccional.

Así mismo, el Área Administrativa - Almacén mediante oficio DESAJNEO23-3564 de fecha 10 de noviembre de 2023, requiere que se proceda a realizar las gestiones pertinentes para la adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, avalado por la doctora Diana Isabel Bolivar Voloj, Directora Seccional, bajo los siguientes términos:

Durante la presente vigencia el área de administración de bienes y servicios (almacén) de la Seccional Neiva (Distritos Judiciales de Neiva y Florencia), mediante correos electrónicos, oficios, ha recibido diferentes peticiones de los servidores judiciales con ocasión al cambio de sillas, superficies de trabajo y descasa pies.

Así mismo las Coordinaciones de Salud en el Trabajo del Distrito de Neiva y Florencia realizaron relación de adquisición de sillas ergonómicas con casos especiales de morbilidad de Servidores Judiciales identificados por el ARL, las cuales requieren de unas especificaciones técnicas especiales acorde al problema de salud del servidor judicial y/o funcionario (estatura y peso), ya que las sillas convencionales, no ofrecen la seguridad estructural necesaria ni tampoco la adaptación antropométrica que el trabador requiere para el buen desempeño de sus funciones.

La Coordinación de Florencia, mediante correo electrónico realizo solicitud de sillas, justificando que teniendo en cuenta las funciones de los servidores de este Distrito Judicial, las cuales hacen que, durante la jornada laboral, conserven una postura prolongada durante el 75% o más de esta jornada, es importante que los elementos de trabajo (**Sillas ergonómicas**) cuente con características y especificaciones descritos en el manual de espacios físicos saludables., anexo las siguientes características:

Característica	Talla Alta	Talla Baja
Altura del asiento	50-60 cm	25-40 cm
Ancho del asiento	50-60 cm**	40-45 cm
Profundidad del asiento	45-55 cm	25-40 cm
Altura del espaldar	Min. 70 cm	
Ancho del Espaldar	50-60 cm**	40-45 cm
Peso máximo para soportar	**158 kg**	

- **Espalda:**
  Material: Malla tipo nylon de alta resistencia
  Marco en polipropileno negro
  Dimensiones: 47 cm de ancho x 58 cm de alto.
  Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad.
- **Asiento:**
  Material: Malla tipo nylon de alta resistencia.

  Dimensiones: 50 cm de ancho x 50 cm de profundidad. Espuma del asiento inyectable
- **Cabecero** en malla tipo nylon de alta resistencia., ajustable en altura y basculante.
- **Brazos:** ajustables en altura y profundidad polipropileno
- **Mecanismo:** MSY: Mecanismo Syncro que permite inclinar el espaldar y fijarlo en la posición deseada (diferentes ángulos de inclinación). Asiento deslizable en profundidad.
- **Cilindro Neumático:** Ajuste de altura del asiento con elevación de gas. Material: Acero Cromado. **Peso máximo** para soportar **158 kg**
- **Estrella de 5 aspas**. Diámetro: 640 mm. Material: Aluminio.
- **Rodachinas doble carrete**. Antivuelco, Material: Nylon Calidad Bifma, Color Negro. Diámetro: 60 a 65 mm

Argumentando además que, con el fin de disminuir el trabajo muscular por posturas inadecuadas, se debe tener en cuenta que las sillas convencionales, no ofrecen la seguridad estructural necesaria ni tampoco la adaptación antropométrica para los servidores con tallas muy altas (por encima de los 185 centímetros) o bajas (por debajo de los 145 centímetros para que exista un confort postural.

Por esta razón y con el ánimo de no presentar afectaciones en la salud de los servidores judiciales, Malestar e incomodidad que hace que el rendimiento laboral disminuya por no

contar con los elementos acorde a sus necesidades, solicitamos de manera atenta el suministro de ochenta (**80)** Sillas Ergonómicas entre ellas **4** con brazos y **76** sin brazos.

Es de resaltar que la cantidad de sillas solicitadas, obedecen a los antecedentes y seguimientos que se les han realizado a los servidores judiciales por parte de la ARL Positiva, quienes presentan entre otras afectaciones en su salud física y otros que no cuentan con estos elementos por mal estado e inservibles.

En virtud a ello, el Consejo Superior de la Judicatura, asignó las partidas presupuestales, planeadas dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, para satisfacer las necesidades que se generen para la adquisición de bienes muebles, en virtud a la inexistencia de mobiliarios (Puesto de Trabajo, descansa pies y Sillas) que reúna las condiciones de ergonomía y comodidad establecidas en el Manual de Espacios Físicos Saludables – Unidad de Recursos Humanos - División de Bienestar y Seguridad Social de la DEAJ, necesario y requerido con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, demandado por las Corporaciones y Despachos Judiciales.

En atención a las razones expuestas y con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales, adscritos a la Rama Judicial, específicamente a los Distritos Judiciales del Huila y Caquetá y dependencias administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere la adquisición de mobiliario, para el personal – servidores judiciales, evitando con ello traumatismos que imposibiliten el cumplimiento de los trabajos realizados en el quehacer diario.

Al realizar la estadística de información de solicitudes de los 249 Despachos Judiciales, como resultado se encontró que el cambio de mobiliario que se requiere de manera urgente; son 650 "sillas ergonómicas", que por su uso continuo presentan deterioro, causando afectación a la salud de los servidores judiciales, situación que no permite el normal desarrollo y cumplimiento de las funciones de los servidores, funcionarios y empleados judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, afectando a demás su salud y bienestar.

Así mismo dentro de los estudios realizados se encontraron la necesidad de compra de 40 superficies de trabajos en L con gabinete archivador y 55 descansa pies.

A continuación, se relacionan las cantidades y valores del mobiliario requerido para dar cumplimiento a todas las necesidades presentadas de los 249 despachos judiciales así:

CANTIDAD DE MOBILIARIO REQUERIDO

CUADRO RESUMEN VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO				
ITEM	**DETALLE**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)**	**VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)**
1	SUPERFICIE DE TRABAJO EN L CON GABINETE ARCHIVADOR	40	1.789.500	71.580.000
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS (Resistencia de 100 a 150Kg)	600	662.433	397.460.000
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 120Kg)	2	853.233	1.706.467
4	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 150Kg)	8	1.284.933	10.279.467
5	DESCANSA PIES	55	$129.975	$7.148.625
			VALOR TOTAL	**$488.174.558**

De acuerdo a los precios promedios del estudio de mercado realizado el valor total de las necesidades asciende a la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($488.174.558),** de acuerdo a los precios promedios del estudio de mercado realizado para el presente proceso.

Para atender la presente necesidad el Área de Coordinación Administrativa, mediante oficio DESAJNEO23-2756 de fecha 25 de agosto de 2023, solicito ante la Coordinación Financiera y el Nivel Central, la asignación de recursos presupuestales en el rubro A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES en la cuenta de Adquisición de Bienes y servicios para la vigencia 2023, los recursos presupuestales con el fin de realizar la adquisición de mobiliario para los despachos judiciales adscritos a la Seccional Neiva .

Conforme a la solicitud de recursos de presupuesto realizada por la DESAJ NEIVA; el nivel central mediante Resoluciones No. 6669 del fecha 17 de agosto de 2023 y 7110 de fecha 11 de septiembre de 2023, realizo la asignación de recursos al presupuesto de gastos generales para contratar la adquisición de mobiliario; contratación que ha sido incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, por la suma de

CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($420.000.000), discriminado por las siguientes unidades así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCCION	UNIDAD	VALOR
A-02-01-01-003-008	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	2	42.000.000
		8	344.400.000
		9	33.600.000
		TOTAL	$ 420.000.000

Las presentes necesidades, se encuentran relacionadas en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co***(SECOPII).***

En ese orden, corresponde a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, priorizar y adelantar las acciones y logística necesarias para facilitar el desarrollo y cumplimiento de las funciones de los Servidores, Funcionarios y Empleados Judiciales adscritos a las Corporaciones y Despachos Judiciales del Huila y Caquetá, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente de la Entidad.

Con el propósito de brindar un mejor servicio y además satisfacer la necesidad de suministro de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá, se debe dar inicio a un proceso contractual en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes.

En atención al anterior requerimiento, el comité estructurador y evaluador presenta el siguiente estudio y documentos Previos, para contratar el servicio requerido y continuar con el presente proceso con los términos ya mencionados

La presente necesidad, se encuentra relacionada en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2023, publicado en el portal de contratación www.contratos.gov.co. o www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII).

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PRE-PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO, UBICACIÓN ESPECIFICACIONES TENICAS.

OBJETO CONTRACTUAL

Adquirir mediante división de lotes los siguientes bienes y servicios:

Lote No.1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva

Lote No.2: Contratar la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS ML (**$1.293.262.020**)**, incluido el I.V.A., a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuido así:

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva: $873.262.020.

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá: $420.000.000.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, transportes y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que la oferta económica No puede exceder **el valor promedio de cada ítem y/o precio unitarios techo, establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación, será de su absoluta responsabilidad.

Por la razón anterior, se debe tener en cuenta, al momento de formular la propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, dentro de las cuales están:

- Retención en la fuente.
- Retención de ICA.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA.

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

FORMA DE PAGO

La Nación – Consejo Superior de Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila, cancelará el valor respectivo del presente contrato, conforme al PAC de la Entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021. El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado conforme al presupuesto asignado en cada CDP por unidad ejecutora (2, 8 y 9).
- Soporte de Ingresos de los elementos al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila.
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras.

La Dirección Ejecutiva Seccional, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2023.

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Los bienes objeto de la contratación (Lote No.1 y No2), deberán ser entregados por el contratista, en las instalaciones del Almacen de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicada en el Palacio de Justicia de Neiva en la Cra 4 No.6 -99 o en algunas de las bodegas ubicadas en la ciudad de Neiva, de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 1 y LOTE No.2, adjuntos al proceso se relacionan los ítems unitarios a contratar para la compraventa, los cuales se ejecutarán conforme la necesidad presentada, durante la ejecución del contrato. El oferente debe proyectar su presupuesto sobre los Anexos No.7 Ficha Técnica LOTE No. 1 y LOTE No.2 teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, mano de obra, los materiales o elementos necesarios para la ejecución y los impuestos de ley que aplican al contrato.

Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de ambos lotes, siempre y cuando cumpla con todos

los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta presentada por el oferente.

Lo anterior, teniendo en cuenta que con la expedición del Decreto 142 de 2023 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones"* se realizaron algunos cambios sustanciales respecto del acceso de las mipymes a los procesos de selección adelantados por las entidades estatales.

Con fundamento en lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, incluirá dentro de los estudios y documentos previos, la siguiente consideración, con la finalidad de promover el acceso a las MiPymes:

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS MCTE ($873.262.020) INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY.

VER: Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 1

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

PRESUPUESTO OFICIAL: CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($420.000.000) INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY.

VER: Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 2

Se debe diligenciar y anexar por parte de la persona natural o representante legal de la persona jurídica el Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 1 y LOTE No.2. Con las cantidades que se pretenden adquirir en el presente proceso se satisfacen los requerimientos planteados en el plan de compras.

En caso de lograrse ahorro por cuenta del valor final ofertado en la subasta, la Entidad podrá incrementar las cantidades del ítem ajustado, hasta alcanzar lo solicitado inicialmente, para atender la mayor cantidad de los equipos de aires Acondicionados y mobiliario requeridos mediante el oficio DESAJNEO23-3478 de fecha 07 de noviembre de 2023 y el oficio DESAJNEO23-3564 de fecha 10 de noviembre de 2023, suscrito por el Coordinador del Área Administrativa de la DESAJ Neiva y con visto bueno de la ordenadora del gasto.

ALCANCE TÉCNICO

La Direccion Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, contratará el suministro de los bienes en mención con personas naturales y/o jurídicas especializadas en el objeto del presente proceso, que provean artículos de excelente calidad y que cumplan con los requerimientos técnicos de la Entidad, con experiencia e idoneidad, que cuenten con la infraestructura necesaria para la distribución de las mismas.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer se enmarca en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial y responde a políticas de eficiencia y eficacia de la entidad garantizando el ejercicio eficaz, oportuno y accesible de la administración de justicia.

El bien a contratar tiene como finalidad brindar atender los requerimientos que realicen los funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales de los diferentes Despachos Judiciales y/o Oficinas adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, para el desarrollo de las actividades laborales, dando así cumplimiento de la función constitucional que les ha sido encomendada.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son anexos, matrices, actas, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el ART. 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Selección Abreviada Subasta Inversa Electronica, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De

Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

LOTES	Código UNSPSC	Producto
LOTE No.1	40101701	Aire Acondicionado
LOTE No.2	56101500	Muebles
	56101700	Muebles de oficina
	56112100	Asientos
	46182200	Equipo de apoyo ergonómico

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021.

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

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

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
PRESUPUESTO LOTE No.1 - Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva				

27-01-02-012	A-02-01-01-004-006 - MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS	4523	09/11/2023	$75.626.202,00
27-01-08-012		12623	09/11/2023	$726.734.856,00
27-01-09-012		2223	09/11/2023	$70.900.962,00
PRESUPUESTO LOTE No.2 - Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá				
27-01-02-012	A-02-01-01-003-008 - MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	4723	17/11/2023	$42.000.000,00
27-01-08-012		12723	17/11/2023	$344.400.000,00
27-01-09-012		2323	17/11/2023	$33.600.000,00

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional de Neiva - Huila.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el proceso de subasta inversa el término de traslado del informe de evaluación es de tres (3) días hábiles, y de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación o hasta el momento previo a la realización de la subasta.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co (SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

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. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el "Anexo – Cronograma".

1.8. IDIOMA

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

GLOSARIO GENERAL

a. Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

b. Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

c. Activo Corriente: Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.

d. Activo Total: Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

e. Anexo: Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

f. Aportes Legales: Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

g. Apostilla: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

h. Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

i. Capacidad Organizacional: Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

j. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

k. Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

l. Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

m. Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

n. Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

o. Formato: Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.

p. Garantía: Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo. (iii) Fiducia mercantil de garantía o garantías bancarias.

q. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

r. Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

s. Legalización: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

t. Matriz: Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.

u. Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.

v. Precio Global: Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.

w. Precios Unitarios: Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.

x. Presupuesto Oficial Estimado: Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

y. Proponente Plural: Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.

z. Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

aa. Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

bb. Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

cc. Sucursal: Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad

dd. Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

ee. Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento

total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

ff. Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

gg. Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero (01) de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo 6A; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra cuya interventoría se va a contratar.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando la oferta económica exceda el valor promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los elementos establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado).
b) Cuando en la lista de cantidades y precios el proponente omita la cotización de uno o más ítems, o modifique las cantidades o unidades presentadas en el presupuesto oficial o su descripción técnica. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
c) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones fijadas en la Constitución y la Ley 80 de 1993.
d) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual puede existir una posible falsedad y/o se encuentre documentos que contengan datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a la Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
e) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
f) Estar incluido en el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC.
g) Cuando no se presente oferta económica, o no se suscriba la oferta por el representante legal o por el apoderado constituido o para el efecto y se hayan realizado los requerimientos correspondientes.
h) Cuando no aporte el anexo 9 oferta económica
i) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, independiente de su forma de participación (individual o en forma asociativa), no se encuentre previamente inscrito en el RUP.

j) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
k) Cuando no cumpla con los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos habilitantes, conforme a los términos establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, su anexo complementario, y demás documentos del proceso.
l) Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el cronograma de actividades, de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
m) Cuando se comprueba colusión entre los proponentes.
n) Cuando no se presente oferta económica de precio, al momento del cierre del proceso.
o) Cuando la unión temporal o consorcio, no se haya constituido antes del cierre de la selección.
p) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
q) Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.
r) 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.
s) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
t) Presentar la oferta extemporáneamente.
u) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
v) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
w) Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en el caso que el Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme.
x) Presentar la oferta extemporáneamente.
y) No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.6
z) Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

a) No se presenten Ofertas.

b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos. financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) La ordenadora del gasto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva no acoja la recomendación del comité estructurador y evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e) Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
f) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Conforme con lo prescrito en el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, o demás normas que regulan la materia, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con lo definido en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 sobre datos sensibles y a lo prescrito en el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "FORMATO - AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20. RÉGIMEN LEGAL

El contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 del 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021, las normas reglamentarias que la complementan y la adicionan y demás disposiciones que regulen la materia y lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Pública electrónica y anexo complementario.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura, por la cual delega la facultad a la Directora

Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, adelantar el proceso de selección de Contratar en nombre de la NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia.

1.21. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar, la finalidad es celebrar un contrato de compraventa para Adquirir mediante división de lotes los siguientes bienes y servicios: Lote No.1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva. Lote No.2: Contratar la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia, y de acuerdo a su cuantía conforme con el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la presente contratación se adelantara a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PARA LA SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN, ELECTRONICA a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, teniendo en cuenta que los bienes y servicios objeto de la contratación poseen las mismas especificaciones técnicas, independientemente del diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Del decreto 1082 de 2015, "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

En consecuencia, cuando una Entidad, obligada o facultada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Para el caso que nos ocupa, ante la ausencia de Acuerdo Marco Vigente para la compra de mobiliario y Aires Acondicionados, se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que los bienes y servicios objeto de la contratación cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad y poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Sobre las facultades de la Directora Seccional de Administración Judicial de Neiva, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de

selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Num. 3º de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Por tratarse de una contratación cuya cuantía supera los 100 SMMLV y no excede de 3.000 SMMLV, se requiere autorización para contratar por parte del CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL HUILA, la cual fue concedida a través de una Resolución, en virtud de la Delegación otorgada por el artículo 4° del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 del 16 de julio de 2019, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Art. 6 del Decreto 1860 de 2021, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

1.21.01. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será Compra venta.

1.22. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de Subasta Inversa, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el sistema de compra pública **www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)**, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

1.23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No.4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, el cual debe ser anexo al sobre donde entrega los documentos habilitantes.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.24. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.25. CÓDIGO DE ÉTICA DE RAMA JUDICIAL

El Proponente debe conocer y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

https://www.ramajudicial.gov.co/documents/5067224/14519461/Codigo+iberoamericano+de+etica+judicial.pdf/b427d6df-bb07-4f48-9bcd-ad2af389cfaa.

1.26. AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además conforme al Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Anexo No.1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones y demás información que contiene el pliego de condiciones y sus anexos.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

1.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los establecidos en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

1.3. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con

mínimo un (1) año de existencia. Para limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto.

En caso de ser limitado el proceso a Mipyme, estas deberán presentar dicha calidad a través de los siguientes documentos:

- ✓ Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- ✓ Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Entidad se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para el LOTE No.1 ($873.262.020), que es superior a USD$125.000 dólares ($457.297.264), NO aplica la posibilidad de limitar la convocatoria a Mipymes.

Para el caso del LOTE No.2 ($420.000.000) como el presupuesto oficial es menor del umbral de Mipymes aplica a lo establecido por la Ley.

1.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta presentada por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)***, debe costar de dos sobres, y debe incluir toda la información relacionada con el objeto del proceso así:

SOBRE ELECTRONICO No 1: Documentos con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional) y técnicos.

SOBRE ELECTRONICO No 2: Oferta Económica: El interesado deberá diligenciar la propuesta económica establecida en el sobre No.2 (Propuesta Económica) del formulario (Cuestionario) del pliego de condiciones electrónico SECOP II, junto con el formato "Anexo No.9 - Propuesta económica – Propuesta inicial del precio".

En la oferta económica, la cual deberá estar en el sobre No.2, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a la propuesta presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en estos estudios previos y condiciones generales, el pliego de condiciones electrónico. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y condiciones generales que hacen parte integral del Pliego de Condiciones electrónico.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*.

Si cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente

www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*, el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico: **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida.

Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

1.6. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del pliego electrónico, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el cronograma.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 7:00 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del pliego electrónico, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.6.1. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

1.7. ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre del 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y la Resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El proceso se adjudica a través de subasta inversa electrónica, según el orden de elegibilidad establecido al final de la misma por el mayor descuento ofertado al término de la última ronda de lances. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el o los lotes al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación de la Junta de Contratación, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El presupuesto oficial estimado será agotado totalmente en la contratación resultante de este proceso, de forma que los recursos económicos excedentes del proceso de puja en la selección abreviada, bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, serán

reinvertidos para la adquisición de equipos de aires acondicionados y mobiliario de acuerdo al criterio y según demanda y necesidad que para ello determine la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, con los mismos valores resultantes del proceso de Subasta Inversa.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

1.8. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el ANEXO No.9 del presente pliego.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad financiera, Capacidad de organización y demás establecidos en el pliego de condiciones conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, Decreto 399 de 2021 y demás normas complementarias y concordantes.

CRITERIOS DE EVALUACION	CALIFICACION
3.2. REQUISITOS JURIDICOS	Habilitado/No habilitado
3.3. REQUISITOS EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA	Habilitado/No habilitado
3.4. REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitado/No habilitado
3.5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad y en los pliegos de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

En cumplimiento de lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 del 2012, y el Manual de Contratación de la Entidad, los Requisitos Habilitantes del proponente serán verificados y probados de la información que de dicho proponente se demuestre y conste en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

Para los oferentes extranjeros no obligados a registrarse en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos, bien sea proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para la acreditación se debe diligenciar los ANEXOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES, establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los cuales van anexos al Pliego de Condiciones.

Los Requisitos Técnicos Mínimos y demás establecidos en el presente estudio y en el Pliego de Condiciones, se verificarán mediante la solicitud de información adicional a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, no necesarios para la comparación de las propuestas, es decir siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones.

En caso de identificarse inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, serán requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva en cualquier momento hasta la adjudicación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Para la determinación de los Requisitos Habilitantes, se ha tenido en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación.

b) El valor del contrato objeto del proceso de contratación.

c) El análisis del sector económico respectivo

d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los proponentes interesados en este proceso contractual deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se establecen para los cuales se señala la forma de determinación y verificación conforme a la guía para determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación en Colombia Compra eficiente.

Se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes, así como realizar de oficio las consultas sobre la información de los oferentes, que puedan ser verificable mediante páginas web o demás medios tecnológicos dispuestos para ello. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 5 Y 6 - Experiencia" y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que completar el "Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros" y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctivas RNMC y el RUP.

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 no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta en el cual conste que el representante legal está facultado para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los proponentes presentarán los siguientes soportes y formatos anexos diligenciados, para lo cual se deberá tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los

proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, esta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, y económica. Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE.**

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (ANEXO 1).**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) **Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Anexo No. 2.**

c) **Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) 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.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

g) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del

mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6° Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

h) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberá aportar el 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, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral articulo 6° Ley 1150 de 2007.

En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberá constar que el proponente está inscrito con los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:

LOTES	Código UNSPSC	Producto
LOTE No.1	40101701	Aire Acondicionado
LOTE No.2	56101500	Muebles
	56101700	Muebles de oficina
	56112100	Asientos
	46182200	Equipo de apoyo ergonómico

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP deben ser presentados por cada uno de los integrantes.

i) **Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.**

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores contados a partir de la fecha límite del cierre de la presentación de ofertas.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

j) Acreditación programa SG-SST

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60% y 85 %	Moderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

k) Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

l) Garantía de seriedad

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	**10%**	Presupuesto Oficial Establecido	Por tres (3) meses desde la presentación de la Oferta.
El porcentaje de la garantía de seriedad se debe proyectar de conformidad al Presupuesto oficial de cada lote.			

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, plenamente identificados como aparecen en el Certificado de Existencia y Representación legal o Matricula Mercantil, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal:

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo o demás documentos requeridos para su legalización , quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

m) CERTIFICADO DEL REDAM.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal), el proponente deberá presentar

CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM- emitido por el MINTIC- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia.

n) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

o) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de ωωω.χολομβιαχομπρα.γοω.χο.*(ΣΕΧΟΙΙΙΙ)* o al correo electrónico αχοντραλεγαλνωα≡χενδοφ.ραμαφυδιχιαλ.γοω.χο, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

p) Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

NOTA: Si bien los requisitos de los literales **n, o y p** son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

3.3. EXPERIENCIA

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA:

Para la entidad es primordial asegurar que el futuro contratista cuente con suficiente experiencia en la ejecución de contrato, y para ello exige que el oferente cuente con un tiempo mínimo de constitución, esto aplica para los dos lotes.

Contar con más de 2 año de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha del proceso. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

3.3.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL CONTRATISTA:

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo tres (3) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (752.81 SMMLV) y que se encuentre clasificado en el siguiente código señaladas en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
40101701	Aire Acondicionado

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general 4. mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo tres (3) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (362.07 SMMLV) y que se encuentre clasificado en los siguientes códigos señalados en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina

56112100	Asientos
46182200	Equipo de apoyo ergonómico

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá aportar el Registro Único de Proponentes en firme, pudiendo estos acreditar las actividades requeridas, del Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) requeridos, entre sí.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el ANEXO No.5 "Experiencia general requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, La entidad verificará en el Registro Único de Proponentes en firme, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite los integrantes del proponente plural, acreditados en el Registro Único de Proponentes con la realización de hasta tres (3) contratos ejecutados.

Nota 3: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

Nota 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

4.1.1. Experiencia del proponente según criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (Decreto 1860 de 2021).

La proponente persona natural y/o jurídica y/o proponente plural que pretendan dar cumplimiento de este requisito deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en

el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad

de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En cumplimiento de lo anterior, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, el proponente deberá acreditar la experiencia general y específica como se muestra a continuación:

EXPERIENCIA GENERAL

Para la entidad es primordial asegurar que el futuro contratista cuente con suficiente experiencia en la ejecución de contrato, y para ello exige que el oferente cuente con un tiempo mínimo de constitución, esto aplica para los dos lotes.

Contar con más de 1 año de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha del proceso. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo cinco (5) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (752.81 SMMLV) y que se encuentre clasificado en el siguiente código señaladas en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
40101701	Aire Acondicionado

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo cinco (5) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (362.07 SMMLV)

y que se encuentre clasificado en los siguientes códigos señalados en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
46182200	Equipo de apoyo ergonómico

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá aportar el Registro Único de Proponentes en firme, pudiendo estos acreditar las actividades requeridas, del Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) requeridos, entre sí.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el ANEXO No.5 "Experiencia general requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, La entidad verificará en el Registro Único de Proponentes en firme, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite los integrantes del proponente plural, acreditados en el Registro Único de Proponentes con la realización de hasta cinco (5) contratos ejecutados.

Nota 3: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

Nota 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

4.1.2. Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En cumplimento a lo establecido en el 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de Mipyme con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

EXPERIENCIA GENERAL

Para la entidad es primordial asegurar que el futuro contratista cuente con suficiente experiencia en la ejecución de contrato, y para ello exige que el oferente cuente con un tiempo mínimo de constitución, esto aplica para los dos lotes.

Contar con más de 1 año de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha del proceso. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo cinco (5) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (752.81 SMMLV) y que se encuentre clasificado en el siguiente código señaladas en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
40101701	Aire Acondicionado

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

Como factor habilitante de la propuesta, el Comité estructurador y evaluador de la DESAJ NEIVA, verificará la experiencia general mínima del proponente, para lo cual, debe acreditar con máximo cinco (5) contratos ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial (362.07 SMMLV) y que se encuentre clasificado en los siguientes códigos señalados en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2023: $1.160.000

Código UNSPSC	Producto
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina
56112100	Asientos
46182200	Equipo de apoyo ergonómico

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá aportar el Registro Único de Proponentes en firme, pudiendo estos acreditar las actividades requeridas, del Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) requeridos, entre sí.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el ANEXO No.5 "Experiencia general requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, La entidad verificará en el Registro Único de Proponentes en firme, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite los integrantes del proponente plural, acreditados en el Registro Único de Proponentes con la realización de hasta cinco (5) contratos ejecutados.

Nota 3: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

Nota 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

4.2. REQUISITOS TECNICOS

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, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva.

1. **Diligenciar el Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 1 diseñada por la entidad con el fin de facilitar la verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, adjuntando la ficha técnica de la marca ofertada, donde se evidencie que los equipos ofrecidos cumplen con todas las características técnicas requeridas por la entidad.**
2. **Presentar las fichas de datos de seguridad (FDS) vigentes (revisión o actualización no mayor a 5 años), con las 16 secciones reglamentarias y con la identificación establecida por el Sistema Globalmente Armonizado, de los gases refrigerantes utilizados para el funcionamiento de los equipos suministrados, de acuerdo a las especificaciones técnicas.**
3. **Certificación suscrita por la persona natural, el Representante Legal si es persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, en donde certifique que los bienes que son de producidos en el exterior, se encuentran legalmente importados.**
4. **Certificación del fabricante, en donde se manifieste que los equipos a ofertar no son maquilados ni remanufacturados.**
5. **Certificación acreditada por el fabricante de la marca de los equipos de aires acondicionados ofertados, que indique que cuentan con servicio técnico**

autorizado en la ciudad de Neiva, con fecha no superior a un (1) año, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta económica.

6. **Certificado del distribuidor autorizado expedido por la marca que el proponente oferte, dicho documento debe tener una fecha de expedición no mayor a un año, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta económica .**

7. **Certificación suscrita por la persona natural, el Representante Legal si es persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, en donde certifique que los equipos cuentan como mínimo con una garantía de dos (2) años.**

8. **El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.**

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

1. **Diligenciar el Anexo No.7 Ficha Técnica LOTE No. 2 diseñada por la entidad con el fin de facilitar la verificación de las especificaciones técnicas solicitadas, adjuntado la ficha técnica de la marca cotizada.**

2. **Certificación suscrita por la persona natural, el Representante Legal si es persona jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, en donde certifique que los equipos cuentan como mínimo con una garantía de tres (3) años.**

3. **El proponente debe comprometerse mediante una certificación juramentada suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, dentro de la ejecución del servicio a contratar.**

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y el presente documento complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnicos, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

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

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Es necesario que la entidad verifique la condición financiera del futuro contratista, en el cual, se ha de reflejar la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto contractual que se pretende adjudicar con el presente proceso de selección.

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes básicamente a través de su liquidez, endeudamiento, rendimiento y eficiencia en el uso de sus recursos. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través del Registro Único de Proponentes – RUP en firme con los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2022 o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

De conformidad con al artículo 3 del Decreto 579 de 2021 del 31 de mayo de 2021, expedido por el Departamento de Planeación Nacional, mediante el cual se sustituye el parágrafo transitorio 1 del Artículo 2.2.1.1.1.6.2. Decreto 1082 de 2015, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro de cada proponente.

La capacidad financiera y organizacional requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza y al valor del contrato, por ello, la Entidad Estatal debe establecer los requisitos de cumplimiento de indicadores con base en su conocimiento del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y de los posibles oferentes.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.2. *"Determinación de los requisitos habilitantes"* del Decreto 1082 de 2015, a efectos de determinar los indicadores financieros con los cuales se comprobará la habilitación en este aspecto para los oferentes en este proceso; la entidad consultó la base de datos suministrada por las cámaras de comercio del Huila de las personas naturales y jurídicas con RUP renovado a 2023 (un total de 1.193), con domicilio comercial correspondiente al departamento del Huila, en el cual se filtró los proveedores con los códigos CIIU D3530 – Suministro de vapor y aire acondicionado, C3110 ** Fabricación de muebles y G4644 ** Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico, obteniendo una muestra de 10 empresas, realizando diferentes métricas como mínimo, máximo, promedio y mediana, que sirve para establecer los indicadores financieros para el presentes proceso:

INDICADOR/METODO	PROMEDIO	MEDIANA	MAXIMO	MINIMO
INDICE DE LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	19,54	8,33	56,86	1,46
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)*100	32%	35%	77%	1%
CAPITAL DE TRABAJO: (ACTIVO-PASIVO)	1.212.504.304	1.204.757.050	3.110.495.301	24.576.707
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	56,49	7,91	221,67	-1,96
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	0,83	0,35	4,59	-0,65
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL	0,41	0,28	1,33	-0,30

Igualmente, la entidad consultó indicadores determinados dentro de procesos similares en otras seccionales, los cuales se exponen a continuación:

INDICADOR OTROS PROCESOS	DESAJ SINCELEJO	DESAJ MANIZALEZ	DESAJ BARRANQUILLA	DESAJ CALI
INDICE DE LIQUIDEZ (MAYOR O IGUAL A)	2,0	2	1,4	2
INDICE DE ENDEUDAMIENTO (MENOR O IGUAL A)	59%	50%	60%	60%
CAPITAL DE TRABAJO (MAYOR O IGUAL A)	70%	50%	-	100%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (MAYOR O IGUAL A)	1,4	1	1,2	1,3
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (MAYOR O IGUAL A)	0,09	0,05	0,06	0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (MAYOR O IGUAL A)	0,06	0,05	0,08	0,05

Dado que en el presente proceso contractual no se contempla el desembolso de anticipos y se cancelará al contratista el valor total del contrato mediante pagos parciales hasta llegar al 100% de la ejecución total, de acuerdo a los productos reales y efectivamente entregados y recibidos a entera satisfacción de recibido el servicio, es decir, que no existe mayor riesgo desde el punto de vista financiero para la Entidad que pueda afectar la ejecución y cumplimiento del contrato, es razón más que suficiente para no fijar indicadores demasiado exigentes que limiten la pluralidad de participación de posibles oferentes.

Teniendo en cuenta la anterior información, los indicadores más útiles y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, son los que se definen a continuación:

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**
Índice de Liquidez "IL"	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,5
Índice de Endeudamiento "IE"	Pasivo Total / Activo Total X 100	Menor o igual a 60%
Razón Cobertura de Intereses "RCI"	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Mayor o igual a 1,3 veces
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial estimado

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**

Rentabilidad del Patrimonio "ROE"	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad del Activo "ROA"	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,05

La capacidad Financiera de acuerdo con los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del proponente.

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

En caso de que un proponente no registre valor de gasto de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, el resultado indeterminado del indicador de Razón de Cobertura de Intereses será habilitado y su calificación será de CUMPLE. De igual manera se procederá en el caso que el proponente no tenga pasivos corrientes, quedará habilitado respecto del índice de liquidez y su calificación será de CUMPLE.

NOTA: En el caso de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) que no tenga gastos de intereses y sus indicadores de capacidad organizacional sean igual a cero (0), deberá allegarse certificación firmada por contador público y/o revisor fiscal en el que se deje constancia de ello, y en este caso, se procederá habilitar a la ESAL respecto a estos indicadores.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes de la figura plural debe presentar el RUP en las condiciones mencionadas anteriormente. Los indicadores financieros serán calculados por la ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. De acuerdo a lo anterior, los indicadores de capacidad financiera se acreditarán de la siguiente manera:

Serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP, de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, sumando los valores de los componentes de Activo corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo total, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura plural, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades Futuras Las fórmulas serán las siguientes:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (AC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (PC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + PT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + AT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

$$CI = \frac{((Uop_{2019(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + Uop_{2019(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((GI_{2019(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + GI_{2019(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

$$RSP = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + (Uop_{(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{(((AT_{(1)} - PT_{(1)}) * \%\ \textbf{de participación}) + (AT_{(2)} - PT_{(2)}) * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

$$RSA = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + (Uop_{(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{(((AT_{(1)}) * \%\ \textbf{de participación}) + (AT_{(2)}) * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante

Para el caso de consorcios y uniones temporales que, el indicador Razón de Cobertura de Intereses arroje como resultado "indeterminado" para alguno de sus integrantes, porque su cuenta de "gastos de intereses" sea valor cero (0), será válido para la Entidad y CUMPLE el indicador por su participación ponderada, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses; su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Igualmente, para proponentes consorcios y uniones temporales cuyos Pasivos Corrientes para alguno de sus integrantes sean cero (0), el indicador de índice de liquidez será

considerado como "indeterminado" y en este caso será válido para la Entidad y CUMPLE por su participación ponderada; su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del Activo Corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Pasivo Corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el Capital de Trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, menos la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos.

El capital de trabajo requerido (50% del valor del presupuesto oficial) se determinará conforme al presupuesto estimado en cada lote. Y si un oferente participa en los dos lotes se determinará con el costo total del contrato (suma del lote 1 y lote 2).

CAPITAL DE TRABAJO:	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial estimado
LOTE 1: $873.262.020	$436.631.010
LOTE 2: $420.000.000	$210.000.000
TOTAL PRESUPUESTO: $1.293.262.020	$646.631.010

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:

1. Estado de situación financiera
2. Estado de resultados

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera exclusivamente con el Anexo No. 8.

Nota: Si el proponente presenta indicadores que no cumplen con los criterios exigidos en el presente Pliego de Condiciones, la oferta será INHABILITADA.

Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos de capacidad financiera y organizacional será "No Cumple", ya que no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

El estudio Financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera y garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente, e indica si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE.**

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas y realiza la subasta con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes y el ofrecimiento más favorable corresponde al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO Y TENIENDO EN CUENTA LA GUIA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA EN EL SECOP II.

4.1. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, realiza la audiencia de subasta inversa electrónica en la plataforma del Secop II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

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, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

1. La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II, para lo cual se procede a crear la subasta electrónica.

2. Antes de la fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.

3. Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros y organizacional; acto seguido se procederá a realizar la verificación de las mismas con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial, a las cantidades mínimas y/o precio de referencia por ítem y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

4. Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica, disponible en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente

5 Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

6 Extensión/tiempo extra. Si se realiza una postura valida por cualquiera de los oferentes habilitados en últimos tres (3) minutos del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma automática por la plataforma del Secop II, para que se presenten posturas.

7 Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta, esto traerá como consecuencia que los siguientes lances no sean válidos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

8 El chat del módulo de la subasta de la plataforma SECOP II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque él mismo lo manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance válido presentado durante el evento de subasta.

9 La subasta se fundamentará en el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición.

10 Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, el precio de la oferta base. A partir del primer Lance, para que se considere válida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado éste al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún Lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior. La Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

11 Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

12 La Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

13 La subasta concluye una vez finalice el tiempo total programado en la plataforma. Concluida la subasta, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, publicará el Informe de la subasta realizada a través del SECOP II y procede a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones que regulan la materia y el pliego de condiciones. Una vez adjudicado el proceso de selección, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

14 Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. De persistir el empate se aplicarán las reglas de desempate previstas en el presente Estudio.

NOTA 1: Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego, sobre el valor de su oferta.

NOTA 2: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un Lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

Parágrafo: En caso de que el oferente con el menor precio ofertado, no participe en la Subasta electrónica, para efectos de que le sea adjudicado el contrato, se suspenderá la audiencia y se le citará para su continuación con el fin de que el oferente de menor precio efectúe el descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

NOTA 3: El precio final del oferente, debe incluir el valor de los bienes y las cantidades respectivas.

4.2. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado y adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor, el día de la subasta inversa electrónica establecido en el pliego de condiciones.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II, así mismo, debe adjuntar el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado, este se realizará de conformidad al lote (1 y/o 2) que se vaya a presentar.

a. El valor de la propuesta económica inicial no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

b. El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

c. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato en el valor total de su oferta debe incluir la utilidad. No se incluirá la utilidad de forma separada.

d. Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

e. El proponente deberá diligenciar el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio establecido por la entidad de acuerdo con el valor total de su oferta económica establecida en el SECOP II.

f. El proponente no podrá superar el valor unitario incluido IVA por ítem establecido en el presupuesto del presente proceso.

g. El proponente adjudicatario deberá entregar el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio ajustado con el descuento ofertado, de acuerdo con el valor final adjudicado.

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

NOTA 2: Los proponentes deberán entregar el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio establecido por la entidad. (protegido)

NOTA 3: Solo pueden participar en la subasta aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y cuando el comité técnico haya verificado aritméticamente el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio y que cumplan con las exigencias de la Entidad.

4.3. OFERTA INICIAL DE PRECIOS

Con el fin de garantizar una oferta favorable a los intereses que persigue la Entidad, los proponentes en su oferta inicial de precios deberán realizar un ofrecimiento inicial equivalente o por debajo del presupuesto oficial del presente proceso.

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

NOTAS:

1) El proponente deberá ofertar todos los ítems y no debe modificar ni el orden, ni la cantidad, ni la descripción de cada uno.

2) Los valores ofertados deberán calcularse únicamente en pesos colombianos.

3) El menor precio para efectos de inicio de subasta será el valor total incluido IVA, ofertado de la sumatoria de todos los ítems y sus cantidades, de acuerdo a la ficha técnica del proceso.

4) Finalizado el evento de subasta se aplicará el porcentaje de descuento obtenido en la misma proporción en cada uno de los ítems con el fin de establecer el valor unitario, el cual estará vigente durante toda la ejecución del contrato.

4.4. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el numeral 3° del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada

uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o

cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas

mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento

de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

   7.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la

condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la

sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

DESCRIPCION DEL MÉTODO ALEATORIO:

De persistir el empate, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual, para el presente proceso de selección se optará por el sistema de balotas.

Método aleatorio: Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la urna igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la urna con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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 elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

VER MATRIZ DEL RIESGO

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En ella se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

Las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS ML (**$1.293.262.020**)**, incluido el I.V.A., a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuido así:

LOTE 1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva: $873.262.020.

LOTE 2: Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá: $420.000.000.

El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación:

6.1. TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	Si

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	Si	No	Si
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	N/A	No	No
	Guatemala	Si	N/A	N/A	Si
	Honduras	No	N/A	N/A	No
Unión Europea		Si	Si	No	Si

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

6.2. ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Para la presente adquisición, se tuvo en cuenta la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de

los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

A la fecha de elaboración del presente estudio y una vez revalidada la consulta en la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco para la adquisición de elementos de las características y especificaciones del presente objeto contractual actual, e igualmente no se anuncia en dicha página un proceso en proyecto que le aplique para los próximos meses.

Así las cosa, al no poderse adquirir los elementos en mención por intermedio del Acuerdo Marco de Precios vigente por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa..

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Presupuesto Oficial Establecido	Por tres (3) meses desde la presentación de la Oferta.
El porcentaje de la garantía de seriedad se debe proyectar de conformidad al Presupuesto oficial de cada lote.			

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo III. Envío de garantías del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO

Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

CAPÍTULO VIII. CONDICIONES DEL CONTRATO

Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

8.1. NATURALEZA DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será Compra venta.

8.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato es dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la adjudicación del Proceso de Licitación Pública, en la forma y términos previstos en la gestión contractual del Secop II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, hará efectiva la garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en la ley.

8.3. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Contrato requerirá para su perfeccionamiento del acuerdo entre las partes, el cual será pactado mediante contrato electrónico en el Secop II. Para la ejecución del mismo, se requiere además del correspondiente registro presupuestal y aprobación de las Garantías de cumplimiento estatal y responsabilidad civil extracontractual.

Por lo anterior, una vez suscrito el Contrato electrónico en la plataforma del Secop II, el adjudicatario deberá realizar los trámites ante la Aseguradora, para le expedición y cargue de la Pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta por la no legalización del contrato.

8.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas por cada lote, el contratista se obliga a:

1) Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2) Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
3) Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4) Durante la ejecución del contrato, El proveedor y/o contratista debe dar estricto cumplimiento y garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta, (Oferta Económica incluyendo las marcas ofertadas).
5) Suministrar los elementos de primera calidad, nuevos y totalmente originales, no se aceptan productos remanufacturados o de segunda. Los elementos entregados por el contratista, que la supervisión encuentre deficientes, o que no estén convenientemente adecuados, serán rechazados por parte de este Último.
6) Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.
7) Contar con la disponibilidad de personal y bienes que garanticen la correcta Ejecución del objeto contractual.
8) Para el caso del lote No.1.: Entregar los soportes de garantía de fabricante de los aires acondicionados de dos (2) años (post venta).
9) Para el caso del lote No.1.: Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento (métodos de limpieza, productos, ajustes mecánicos, etc.) y hoja de vida de los equipos para los posteriores mantenimientos y arreglos que requieran los equipos, junto con la entrega de los equipos a la supervisora del contrato.
10) Para el caso del lote No.1.: Los equipos a suministrar no deben ser maquilados ni remanufacturados.
11) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista.
12) TRANSPORTE Y PUESTA EN SITIO: El contratista asumirá el transporte y demás costos indirectos para la entrega de los elementos los cuales deberán realizar su ingreso en el Almacén.
13) Enviar muestras del mobiliario antes de la entrega oficial (1 muestra por cada ítem), a la siguiente dirección: carrera 4 No.6-99 Palacio de Justicia de Neiva, para lo cual tendrá que coordinar lo pertinente con el Supervisor del contrato.
14) Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.

15) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva
16) Cumplir con la entrega oportuna, de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato, en el plazo establecido, a partir de la suscripción del acta de inicio.
17) No descargar ni recibir los elementos contratados fuera del horario establecido previamente por el supervisor del contrato, debiendo utilizarse una recepción y entrega programada.
18) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993
19) Someter a concepto previo del supervisor y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones técnicas originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.
20) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
21) Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
22) Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación al servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
23) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. El contratista deberá Guardar la confidencialidad obtenida por el personal que ejecute las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios de las sedes judiciales, y deberá responder civil, penal y disciplinariamente.
24) Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley
25) Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN
26) Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.
27) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

NOTA 1: 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 Neiva. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192.

NOTA 3. OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.

Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo

Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos, como, por ejemplo, el trabajo en alturas, debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida

Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso

Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.

Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia:

a. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.

b. Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo

NOTA 4. 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:

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

Las anteriores obligaciones son las mínimas que exige la Entidad, por tanto, son de obligatorio cumplimiento por los oferentes.

8.4.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

El compromiso adquirido por la Seccional, a contribuir a través de la Administración de la Justicia con la conservación del Medio Ambiente, hace necesario que se vincule a los procesos de contratación los requerimientos contemplados en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, para lo cual como compromiso corporativo con el cuidado y la protección del Medio Ambiente los contratistas deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones ambientales:

1. Para el caso del lote No.1: Los equipos aires acondicionados deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto al supervisor del contrato.
2. Para el caso del lote No.1: El proveedor deberá suministrar los siguientes documentos al momento de entrega de los equipos aires acondicionados: Hojas de mantenimiento y/o ficha técnica que haga mención explícita del gas utilizado, manual de operación, catalogo y otra documentación técnica de los componentes del sistema de eficiencia ambiental (en caso de compra).
3. Se preferirán aquellos productos que contengan materiales amigables con el medio ambiente siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan.
4. Los equipos y mobiliario se deberán entregar sin sobre empaque o exceso de envoltorios.
5. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018, en el cual se debe considerar información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
7. El contratista deberá cumplir con los criterios basados en la política SIGCMA y los objetivos ambientales establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, así como los requerimientos normativos ambientales de carácter nacional, departamental y local.
8. El contratista acogerá las actividades propuestas por el Sistema de Gestión, haciendo uso racional del agua y la energía, así como manejo adecuado de los materiales y residuos sólidos generados durante la ejecución del contrato, cada vez que su personal se encuentre en las instalaciones de la Entidad.
9. El contratista deberá cumplir con las normas ambientales, a cuenta de reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad económica, deberá contar con los permisos y licencias ambientales que tengan lugar, cualquier

transgresión ambiental por omisión de permisos, autorizaciones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del presente proceso, serán asumidas como responsabilidad del contratista

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, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(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-gestión-ambiental).).

8.4.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA

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

1. Designar un supervisor y/o interventor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
4. Aprobar o rechazar los elementos adquiridos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.

8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
13. Velar por la protección de los derechos de la entidad y del contratista
14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Directora Ejecutiva, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.
17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Directora Ejecutiva, o el supervisor.
18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.
20. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

8.4.4 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos

establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

1. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.

2. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Unidad de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.

3. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

4. Tramitar la (s) correspondiente (s) factura (s).

5. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.

6. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

7. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

8. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.

9. Verificar que los bienes correspondan a la calidad, cantidad y características indicadas en el contrato.

10. Verificar que los bienes sean recibidos dentro del plazo establecido en el contrato.

11. Informar al contratista seleccionado de las irregularidades que se presente durante la ejecución.

12. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.

13. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

14. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.

15. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.

16. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

17. Informar al Director (a) Ejecutivo (a) Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

18. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

19. Procurar que el suministro de los bienes se realicen en el tiempo estipulado.

20. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosi o adiciones.

21. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

22. Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

8.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de cuatro (4) mese a partir de su

terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

El contratista, para efectos de liquidación deberá hacer entrega del registro de los residuos generados durante los mantenimientos realizados en la ejecución del contrato.

De igual manera deberá presentar los certificados de disposición final de los residuos generados producto de las actividades ejecutadas, emitidos por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, que acrediten la correcta gestión de los residuos, si a ello hubiere lugar.

8.6. DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

8.7. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de

los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.9. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener a la Nación Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

8.10. CESION DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

8.11. CADUCIDAD

La **ENTIDAD** podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

8.12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

8.13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la **ENTIDAD**, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto
HERMES TOVAR CUELLAR Vo Bo Coordinador del Area Administrativa Y presidente de la junta Seccional de Contratacion.
HORACIO POLANCO Vo Bo – Área Financiera Junta Seccional de Contratación.
SONIA MILENA LABBAO TOLEDO Vo Bo – Área Jurídica Junta Seccional de Contratación.
MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Quien elaboró el Pliego de Condiciones – Líder Administrativa.