FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Unidad de Informática				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
Transformación Digital de la Rama Judicial				
1.3.2 Código BPIN N°.				
2020011000209				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJA22-12030 Resolución No. 008	2.1.2 Fecha	28 de diciembre de 2022 04 de enero de 2023	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
UI-003 Adquisición e instalación de Unidades Ininterrumpidas de Potencia – UPS y Aires Acondicionados para cuartos de UPS de la Rama Judicial a nivel nacional.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

En la actualidad, la Rama Judicial cuenta con una gran cantidad de elementos y herramientas tecnológicas que soportan la operación de los servicios de TI para la ejecución de todas las actividades inherentes a la prestación del servicio de justicia a la ciudadanía.

Así las cosas, el artículo 22 del Acuerdo PCSJA20-11603 del 27 de julio de 2020, la Unidad de Informática tiene como función:

> *"1. Asegurar la operación eficiente de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial, incluyendo la infraestructura de software (sistemas operacionales, bases de datos, ambientes de desarrollo y pruebas, ambientales de visualización, ambientes de producción, empaquetadores de software como contenedores y librerías; herramientas de*

software para optimizar la arquitectura técnica de la infraestructura como herramientas de integración, autenticación, seguridad, herramientas de software de productividad para usuarios y para programadores, y en general todos los ambientes de software requeridos por las diferentes aplicaciones o paquetes que se usan en la Rama Judicial), la infraestructura de hardware (servidores, computadores personales, impresoras, escáneres, equipos de grabación de audiencias, equipos conexos requeridos en los despachos), las comunicaciones (redes LAN, conectividad vía internet, redes WAN), los centros de datos (propios, nubes privadas, nubes públicas), y los servicios relacionados (soporte y mantenimiento de infraestructura), de acuerdo con las directrices del Director Ejecutivo de Administración Judicial, las políticas y lineamientos del Consejo Superior de la Judicatura.

4. Coordinar el uso, evaluación de la operación de la infraestructura de los sistemas informáticos de la Rama Judicial, así como proponer las acciones de mantenimiento y mejoramientos de los mismos, de conformidad con los lineamientos del Director Ejecutivo de Administración Judicial y las políticas del Consejo Superior de la Judicatura

13. Estudiar, analizar, revisar estudios previos, y soportar las recomendaciones sobre el plan de inversión en los aspectos relacionados con la infraestructura de los sistemas informáticos.

22. Apoyar la preparación de los estudios técnicos de necesidad de adquisición de bienes y servicios en materia de la operación e infraestructura de los sistemas de información, de conformidad con la normativa vigente, los procedimientos establecidos y los lineamientos impartidos por el Director Ejecutivo a través de la Unidad de Compras Públicas.

Así las cosas, la Unidad de Informática tiene a su cargo la función de garantizar la adecuada prestación de la infraestructura en sistemas informáticos, incluidas todas las herramientas para garantizar la infraestructura de software, la infraestructura de hardware, las comunicaciones, los centros de datos y los servicios relacionados, para prestar los servicios de telecomunicaciones de manera ininterrumpida.

Dentro de estos elementos se encuentran los sistemas de alimentación ininterrumpida de potencia (UPS). Este es un dispositivo que, gracias a sus almacenadores de energía, durante un apagón eléctrico puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado a todos los dispositivos. En tal sentido, el uso de estos dispositivos es indispensable para la Entidad puesto que son los encargados de garantizar la continuidad operativa de la red eléctrica regulada y brindan protección a los equipos y dispositivos eléctricos que son conectados a esta frente a apagones repentinos, fallas, fluctuaciones, picos, oscilaciones no deseadas y variaciones de frecuencia en el fluido de la energía eléctrica comercial contratada para las oficinas o edificios judiciales.

Aunque las UPS son el soporte principal para las redes de energía regulada de los edificios, su uso está directamente enfocado a garantizar la protección, funcionamiento y eficiencia de los equipos de cómputo, servidores, equipos activos de las redes LAN y dispositivos en general que operan en los centros de datos, centros de cableado y cuartos de telecomunicaciones de la seccionales de la Rama Judicial a nivel nacional. Sin duda contar con este dispositivo permitirá garantizar la infraestructura de los sistemas informáticos de los procesos de la rama judicial.

Es deber de la Unidad de Informática continuar con el proceso de modernización del parque de infraestructura tecnológica y de esta manera garantizar la correcta operación de los sistemas

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

informáticos y herramientas tecnológicas, el hecho de no cumplir con esta obligación puede generar todo tipo de contratiempos, imposibilidad de acceso a información a bases de datos, software de gestión, aún peor, podría llegar a perder la capacidad de dar servicio a clientes internos, externos y ciudadanía en general, o suspender de manera prolongada su funcionamiento, eso sin mencionar las cuantiosas sumas de dinero que se deberían invertir en nuevo hardware y recuperación de software para restablecer su servicio.

Por lo anterior, se hace necesario gestionar la adquisición de estos elementos tecnológicos, ya que son indispensables en los despachos judiciales y sedes administrativas a nivel nacional.

Antecedentes

La Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial durante los últimos años ha ejecutado varias de sus labores en busca de lograr satisfacer las necesidades tecnológicas requeridas por la Rama Judicial a nivel nacional, a través de la consolidación de recursos y adjudicación de contratos de suministro de equipos, de la siguiente manera:

- En el año 2015 la Unidad de Informática con base al reporte realizado por cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional, consolidó una necesidad total de 184 UPS's, de las cuales adquirió 140, a través del Contrato 135 de 2015.
- En el año 2018 mediante el memorando DEAJIFM18-45 se solicitó a cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional, reportar la necesidad de sistemas de alimentación ininterrumpida de potencia - UPS, se consolidó una necesidad total de 58 UPS's, de las cuales se logró adquirir 13 mediante el Contrato 157 de 2018.
- En el año 2020 mediante el memorando DEAJIFM20-9 se solicitó a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional, que reportaran las necesidades de unidades ininterrumpidas de potencia (UPS); la necesidad total reportada fue de 431 UPS´s. Se observó un incremento exponencial de la necesidad debido a la gran demanda tecnológica que tuvo la Rama Judicial (switches, Routers, PC´s, servidores, etc), así como la modernización y adecuación de edificios con el mejoramiento de sus redes eléctricas reguladas. Así las cosas, mediante la adjudicación del contrato 143 de 2020 fue posible la adquisición de 52 UPS´s, donde se dio prioridad a lo requerido para los edificios propios de la Rama Judicial que solicitaron UPS de capacidad superior a 2 KVA y que contarán con el montaje de la red regulada para la instalación del dispositivo.
- En el año 2021 mediante el memorando DEAJIFM21-84 se solicitó a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional reportar las necesidades de unidades ininterrumpidas de potencia (UPS), donde se consolidó una necesidad total de 50 UPS para edificios de propiedad de la Rama Judicial, de los cuales se atendieron 32 UPS y 11 aires acondicionados mediante la adjudicación del contrato 176 de 2021. Así las cosas, mediante la celebración de este contrato se priorizaron los incidentes que estaba atendiendo la mesa de servicios mediante equipos de continuidad y para los edificios donde se requerían UPS con capacidad mayor a 15 KVA y que contaran con la infraestructura de la red regulada para la instalación del dispositivo.

- En el año 2022 mediante el memorando DEAJIFM22-37 se solicitó a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional reportar las necesidades de unidades ininterrumpidas de potencia (UPS) y aires acondicionados, donde se reportó una necesidad de 44 UPS y 51 aires acondicionados. Sin embargo, el proceso de Subasta Inversa 07 de 2022 a través del cual se adelantaba la adquisición se declaró desierto, por cuanto ninguna de las tres (03) ofertas presentadas logró cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos para el proceso de selección y las condiciones mínimas con las que debían contar las propuestas.

- Ahora bien, para actualizar la información de necesidades existentes para estos equipos tecnológicos mediante el memorando DEAJIFM23-105 se solicitó a las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional reportar las necesidades de unidades ininterrumpidas de potencia (UPS) y aires acondicionados, donde se reportó una necesidad de 87 UPS y 46 aires acondicionados. De esta cifra se dará prioridad a aquellos elementos requeridos en las sedes judiciales que hacen parte de la Fase I del proyecto de implementación de Redes LAN, las sedes en las que se está implementando la primera fase de despliegue del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial (SIUGJ) y sedes que requieren UPS con capacidades superiores a 5KVA al cubrir mayor capacidad de equipos activos que están conectados a la red eléctrica.

Los contratos que se han llevado a cabo en años anteriores y que consideran actividades directamente relacionadas con las actuales, son los siguientes:

Contrato	Objeto	Valor	Vigencia	Producto o resultado obtenido
Contrato 135 de 2015	Adquirir, instalar y poner en funcionamiento unidades ininterrumpidas de potencia (UPS) para la Rama Judicial a nivel nacional.	$7.500.000.000	Fecha de suscripción: 30/11/2015 Fecha de inicio: 11/12/2015 Fecha de finalización: 30/09/2016	En 2015, la Unidad de Informática solicitó a cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional, que reportarán las necesidades de unidades ininterrumpidas de potencia (UPS). De la información reportada se consolidaron un total de 184 UPS, de los cuales se atendieron 140 con la celebración del contrato 135 de 2015. Así las cosas, con la celebración de este contrato se cubrió la necesidad en un 76%.
Contrato 157 de 2018	Adquirir e instalar Unidades Ininterrumpidas de Potencia UPS's para la Rama Judicial a nivel nacional.	$ 900.000.000	Fecha de suscripción: 19/10/2018 Fecha de inicio:	En el año 2018, la Unidad solicitó a cada una de las Direcciones Seccionales de Administración Judicial a nivel nacional, reportarán las necesidades de unidades

			22/10/2018 Fecha de finalización: 31/12/2018	ininterrumpidas de potencia (UPS), las cuales se consolidaron un total de 58 UPS, de los cuales se atendieron 13 con la celebración del contrato 157 de 2018. En tal sentido, durante esta vigencia se cubrió la necesidad en un 22%, de acuerdo con la necesidad levantada en ese año.
Contrato 143 de 2020	Adquirir e instalar Unidades Ininterrumpidas de Potencia UPS's para la Rama Judicial a nivel nacional.	$ 2.475.823.381	Fecha de suscripción: 19/10/2020 Fecha de inicio: 27/10/2020 Fecha de finalización: 31/03/2021	En total se adquirieron e instalaron 52 UPS en diferentes seccionales a nivel nacional.
Contrato 176 de 2021	Adquirir e instalar Unidades Ininterrumpidas de Potencia – UPS para la Rama Judicial a nivel nacional.	$2.597.720.442,08	Fecha de suscripción: 29/11/2021 Fecha de inicio: 02/12/2021 Fecha de finalización: 20/03/2022	En total se adquirieron e instalaron 32 UPS y 11 aires acondicionados en diferentes seccionales a nivel nacional.

Alcance de la necesidad

Actualmente se cuenta con un inventario de Unidades Ininterrumpidas de Potencia distribuidos en diferentes seccionales y que, de acuerdo con lo reportado por las Direcciones Seccionales, es necesario atender la necesidad de acuerdo a los criterios de priorización establecidos así: I) sedes que fueron intervenidas por los Contratos 273 y 274 de 2022 del proyecto de Redes LAN (cableado estructurado), II) sedes judiciales que hacen parte de la primera fase de despliegue del Sistema Integrado Único de Gestión Judicial, y III) necesidad reportada por los coordinadores de soporte tecnológico de las seccionales a nivel nacional.

Es necesario tener en cuenta que los contratos de obra 273 de 2022, 274 de 2022, 104 de 2023, 106 de 2023 y 107 de 2023, los cuales hacen parte de la Fase I, y Fase III que tienen como objeto

“Adquisición e instalación del cableado estructurado para las sedes de la Rama Judicial (Redes LAN) ” y cuya coordinación se encuentra a cargo de la Unidad de Informática de Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se encuentran vigentes y dentro del desarrollo de sus obligaciones y actividades de obra es posible que se presenten solicitudes o requerimientos de adquisición de UPS y aires acondicionados, las cuales no se encuentran contempladas en la presente solicitud de contratación, evento que puede generar un aumento en la necesidad de estos equipos por parte de la Rama Judicial a nivel nacional.

3.1.2. Objeto contractual

Adquisición e instalación de Unidades Ininterrumpidas de Potencia – UPS y Aires Acondicionados para cuartos de UPS de la Rama Judicial a nivel nacional.

3.1.3 Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

Código UNSPSC	Producto
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
39121004	Unidades de suministro de energía.
39121000	Equipamiento para la distribución y conversión de alimentación.
72101500	Servicio de apoyo a la construcción.
39121011	Fuentes ininterrumpidas de potencia.

3.1.4 Especificaciones del Objeto Contractual

Las especificaciones técnicas del objeto contractual están detalladas en el Anexo No 1 “Especificaciones Técnicas”, las cuales son parte fundamental de este documento. Y los servicios conexos a este mismo están descritos en el documento Anexo No. 2 “Servicios Conexos” de igual importancia.

Todas las actividades competentes del objeto contractual se ejecutarán previa coordinación con la Unidad Informática a través de la Sección de Soporte Técnico y Apoyo Logístico de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en la ciudad de Bogotá D.C.

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

Para la instalación de las UPS y aires acondicionados se debe dar cumplimiento a la Resolución 4272 de 25 de febrero de 2021 del Ministerio de Trabajo, *“Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas”.*

Así mismo, se debe dar cumplimiento de Resolución 1409 de julio 23 de 2012 del Ministerio de Trabajo, "*Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas*".
3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
3.2.1 Obligaciones del contratista
El contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Constituir las garantías que se solicitan, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y allegarlas a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura para su aprobación. 2. Firmar conjuntamente con el supervisor el acta de inicio dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía. 3. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el numeral 4° del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011 y ajustarse a lo estipulado en el Decreto 735 de 2013. 4. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato (Decreto 1072 de 2015). Lo anterior incluye lo relacionado con elementos de bioseguridad. 5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo. 6. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio de adecuación o de instalación señalado por el Consejo Superior de la Judicatura, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados en un término no superior a 5 días hábiles 7. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del contratista de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar la imposición de multas sucesivas y la afectación de la Garantía Única en los amparos que correspondan. 8. Suministrar a la Entidad la totalidad de los bienes adquiridos en las cantidades, valores, tiempos, lugares, especificaciones técnicas, los cuales deben ser nuevos, de primera calidad, no remanufacturados y cumplir con los términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo, anexos técnicos, tiempo de respuesta durante la ejecución y durante la garantía, cumpliendo el cronograma aprobado por la supervisión del contrato. 9. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de las unidades ininterrumpidas de potencia (UPS) y los aires acondicionados. 10. Disponer por su cuenta y riesgo el transporte y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo establecido a los sitios de instalación.

11. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
    Parágrafo. Cuando una situación así se presente el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
12. Someter al concepto previo de la supervisión del contrato, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales y avaladas por el Director de la Unidad de Informática, antes de iniciar cualquier entrega o instalación, si a ello hay lugar.
13. Garantizar el funcionamiento y la buena calidad de los equipos objeto del contrato por el plazo mínimo de tres (3) años para UPS y aires acondicionados; y al menos dos (2) años para baterías, el plazo que empezará a contar a partir de la entrega del bien.
    Parágrafo 1. Esta garantía cubre la calidad del equipo y sus partes por defectos de fabricación durante el tiempo de la garantía.
    Parágrafo 2. La garantía incluye el mantenimiento preventivo libre de costos para el Consejo Superior de la Judicatura a cargo del contratista durante los tres (3) años ofrecidos, garantizando el correcto y normal funcionamiento de los equipos y sus partes durante este periodo.
    Parágrafo 3. Se entiende por Garantía de Calidad, la reparación o reemplazo de las partes y equipo por defectos de fábrica, las cuales deben ser reemplazadas por otras de igual o superior calidad y características, sin ningún costo adicional para el Consejo Superior de la Judicatura, durante el tiempo ofrecido de Garantía, el cual se cuenta a partir de la fecha de firma del Acta de Instalación de los equipos en el sitio de instalación.
14. Prestar como parte de la garantía, el contratista se obliga a prestar soporte técnico a las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) a nivel nacional desde su instalación, garantizando su funcionamiento durante todo el tiempo de la garantía, para lo cual el contratista debe disponer de una Mesa de Ayuda propia en Bogotá, que interactuará con la Mesa de Servicios de la Rama Judicial, con el propósito de recibir todas las solicitudes, servicios, requerimientos y dar atención a los diferentes incidentes dentro de los tiempos establecidos.
    Parágrafo. El servicio deberá prestarse de lunes a viernes (días hábiles) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. durante el tiempo de la garantía de los bienes objeto del contrato. Este soporte deberá incluir reinstalación y configuración de equipos durante el periodo de garantía.
15. Entregar semanalmente a la Mesa de Ayuda de la Rama Judicial la información de los requerimientos solucionados y pendientes. Para los casos de garantías que requieren equipo de soporte, se debe informar a la Mesa de Servicios de la Rama Judicial para que queden debidamente registradas.
16. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos en los términos descritos en el Anexo No. 2 "Servicios Conexos", durante el tiempo de la garantía.
17. Garantizar que los elementos entregados en virtud del contrato soporten las características de IPv6 teniendo en cuenta la transición a dicho protocolo de las plataformas tecnológicas.
18. Informar con un tiempo inferior a 8 días hábiles, toda novedad, atraso, prórroga, suspensión y reinicio del contrato a la compañía aseguradora y realizar la actualización de las pólizas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

19. Cumplir con el personal requerido para la instalación de los equipos de acuerdo a lo exigido en el Anexo No 2 Servicios Conexos del estudio previo.
20. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal que se requiera para el desarrollo del proyecto y cumplimiento contractual.
21. Realizar las mediciones necesarias para los cálculos y diseños técnicos de cada una de las UPS, las cuales deben ser avaladas por un Ingeniero Electricista del contratista y entregar a la supervisión la certificación de vigencia de la matrícula de ACIEM del ingeniero Electricista.
22. Cumplir con las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
23. Disponer por su cuenta y riesgo el transporte y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo establecido a los sitios de instalación.
24. Asumir todos los costos durante la ejecución del contrato y garantía de los equipos tecnológicos incluidos el personal técnico, repuestos, insumos, transporte, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y demás gastos que se ocasionen en relación con el contrato. Todos los servicios se deben realizar en el sitio de suministro, instalación y puesta en marcha.
25. Entregar los cronogramas de mantenimientos preventivos a la supervisión del contrato por el tiempo de la garantía, una vez los equipos se encuentren instalados y recibidos a satisfacción.
26. Realizar la capacitación en la operación de las unidades ininterrumpidas de potencia (UPS) en los términos descritos en el Anexo No. 2 "Servicios Conexos" del estudio previo.

FASE DE PLANEACIÓN

27. Elaborar junto con el supervisor del contrato un diagnóstico de las UPS que efectivamente deben ser reemplazadas, o las sedes que requieran UPS nuevas
28. Elaborar, presentar y entregar un cronograma de suministro, entrega e instalación de los bienes, en los que se pueda observar detalladamente la ejecución del contrato dentro de los tiempos pactados, con el fin de que sean aprobados por la supervisión del contrato.
    Parágrafo 1. El cronograma debe ser presentado a la supervisión del contrato con la firma del Acta de Inicio.
29. Cumplir a cabalidad con el cronograma de actividades aprobado por la supervisión del contrato.
30. Permitir a la supervisión y demás funcionarios autorizados por el Consejo Superior de la Judicatura, la revisión de los elementos tecnológicos, previamente a ser despachados a las Direcciones Seccionales y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan

FASE DE EJECUCIÓN

31. Suministrar e instalar las acometidas que se requieran o realizar las adecuaciones necesarias para el correcto funcionamiento de las UPS y los aires acondicionados, de acuerdo a la potencia de los equipos y teniendo en cuenta las recomendaciones del fabricante y la memoria de cálculos de regulación tanto de conductores como de protecciones
32. Suministrar informes semanales a la supervisión, para verificar el avance y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, lo cual incluye entregas, instalaciones y garantías.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

33. Suministrar a la supervisión del contrato cualquier información adicional, según sea requerida.
34. Entregar en un archivo de Excel que contenga seriales, placas de inventario, funcionario responsable, cédula, ciudad, municipio, teléfono, dirección de instalación, nombre del despacho, fecha de instalación y Dirección Seccional, donde se instalaron los equipos tecnológicos. La información diligenciada debe coincidir con las actas físicas de instalación de conformidad con el Anexo 01 "Especificaciones Técnicas" del estudio previo.
35. Suministrar catálogos originales de los equipos, manual de operación de las UPS y equipos, en idioma español, descritos en el Anexo No. 1 "Especificaciones Técnicas" del estudio previo. Estos documentos se entregarán al momento en que se realice la instalación.
36. Entregar a la Supervisión, las Actas de Instalación y cumplidos de recibo a satisfacción de los bienes adquiridos en original y debidamente diligenciados y firmados por el contratista, Director Seccional y el Ingeniero Jefe de Sistemas de cada Seccional.
37. Entregar los diagramas de los unifilares de cada una de las instalaciones de las Unidades Ininterrumpidas de Potencia (UPS) e informe con las recomendaciones técnicas.
38. Entregar en medio magnético la copia digitalizada de las Actas de Instalación, organizadas por las Direcciones Seccionales y municipios de instalación.
39. Asumir los costos derivados del transporte, el cual debe ser idóneo y adecuado, y los seguros de los equipos para la entrega en cada uno de los Almacenes Seccionales y en el lugar definido por el CSJ de implementación, sin costo para la entidad.

Parágrafo 1. El contratista podrá durante la ejecución del contrato entregar equipos de mejores características técnicas sin que ello implique un mayor costo para el Consejo Superior de la Judicatura, siempre y cuando se tenga el aval de la supervisión del contrato y de la Dirección de la Unidad de informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, quienes suscribirán el acta correspondiente que servirá para el ingreso de los elementos en el Almacén.
Parágrafo 2. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.
Parágrafo 3: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

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

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

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

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

1. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente.
   Parágrafo 1. En todo momento debe minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato.
   Parágrafo 2. El contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizará las actividades de suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato, pueden ser suspendidas hasta que el contratista cumpla con las normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de las citadas normas o leyes, motivo por el cual asume las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
2. 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, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto. Cuando aplique.
3. Entregar la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los Aparatos Eléctricos y Electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.
4. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato (Baterías de UPS).
5. Entregar los elementos sin sobre empaque o con exceso de envoltorios.
6. Suministrar, en caso de realizar un mantenimiento para los aires acondicionados, los siguientes documentos: Ficha técnica y hoja de seguridad del refrigerante, manual/protocolo para manejo, operación y disposición segura del gas refrigerante; procedimiento de emergencia para escape de gas refrigerante.
7. Entregar los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación. de acuerdo con lo indicado en la Resolución 472 de 2017 Certificado de Disposición final de residuos peligrosos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Cuando se realice cambios y disposición final de baterías de UPS o algún otro componente electrónico, el proveedor o contratista deberá:
   a. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.
   b. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos

Nota: El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama. Asimismo, garantizar por escrito el almacenamiento y disposición segura del gas refrigerante instalado en concordancia con las exigencias técnicas de la Oficina de Ozono del Ministerio de Ambiente.

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

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

1. Pagar al contratista el valor monetario del contrato, de conformidad con lo estipulado en la forma de pago del mismo, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente
2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir al contratista a través del supervisor, ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.
4. Aprobar o rechazar por intermedio del supervisor ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de lo establecido en la Ley 1474 de 2011, modificada por la Ley 1882 de 2018, y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2) Elaborar junto con el contratista un diagnóstico de las UPS que efectivamente deben ser reemplazadas y de las sedes que requieran UPS nuevas.
3) Verificar que los bienes entregados y los servicios prestados estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista
4) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
6) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
7) Expedir la certificación de cumplimiento como prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y requisito para efectuar los pagos al contratista.
8) Remitir a la Unidad de Compras Públicas-División de Contratos o a quien haga sus veces de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
9) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Compras Públicas o a quien haga sus veces, 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.
10) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11) Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta;

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12) Publicar y subir oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", con el fin de ser incorporada en el expediente contractual
13) Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
14) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, remitirla a la División de Contratos de la Unidad de Compras Públicas junto con los informes y documentos necesarios para la liquidación, dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de este
15) Elaborar y presentar a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
16) Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
17) Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
18) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

En atención a lo establecido en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único 1082 de 2015, aplicando los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial la economía y la trasparencia, la modalidad de selección es el de selección abreviada por subasta Inversa Electrónica.

Así las cosas, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en relación con la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, establece que: "*Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de* ***subasta inversa*** *o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".* En tal sentido, la utilización en los procedimientos de selección abreviada se adelantará cuando se pretendan adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad consiste en: "*Adquisición e instalación de Unidades Ininterrumpidas de Potencia – UPS y Aires Acondicionados para cuartos de UPS de la Rama Judicial a nivel nacional"*, y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Así las cosas, como se desprende de la disposición citada, la utilización de la **subasta inversa** en la selección abreviada está plenamente ligada con el tipo o la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir. En el caso en concreto, la adquisición e instalación de Unidades Ininterrumpidas de Potencia – UPS y Aires Acondicionados son bienes que poseen las mismas especificaciones técnicas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas. En consecuencia, la modalidad de selección de este proceso está alineado a la modalidad de subasta inversa

De igual manera, es de anotar que estos bienes a adquirir por parte del Consejo Superior de la Judicatura se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son ofrecidos en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren, tal como se demuestra en la ficha técnica.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normatividad que la regula, así como los postulados que rigen la función administrativa.

Teniendo en cuenta las circulares PCSJC17-8 del Consejo Superior de la Judicatura establece que en forma preferente se utilicen las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente cuando a ello hubiere lugar y resulten favorables y convenientes, se consultó la página de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de dicha entidad, y a la fecha de elaboración del presente estudio previo, no existe un Acuerdo Marco de Precios que ofrezca Adquisición, suministro e instalación de Unidades Interrumpidas de Potencia –UPS y Aires Acondicionados para UPS.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

Hasta por la suma de NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($9.975’.353.660), incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso de que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, dispone de las siguientes fuentes presupuestales:

Para adelantar la Contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el jefe de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, relacionado a continuación:

Actividad descrita en el CDP						
Unidad	**No.**	**Fecha de expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
27-01-02-000	6823	17-01-2023	C-2701-0800-36-0-2701048-02	16	$10.217’611.224	$9.975’.353.660

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Con el fin de conocer los precios del mercado para adquirir equipos de aire acondicionado y UPS, el Consejo Superior de la Judicatura solicitó evento de cotización No. 44 de 2023 en la plataforma SECOP II de fecha septiembre de 2023. Sin embargo, al revisar los datos tan diferentes en las ofertas presentadas, la Entidad prorrogó el evento de cotización por una semana adicional, situación que permitió recibir la oferta de INVERSER.

Asimismo, la Entidad envió correos a las empresas del sector para que remitieran la información vía correo electrónico. Finalmente, para determinar el valor se trajo a valor presente el contrato No. 176 de 2021 suscrito con la firma INVERSER, para lo cual se tuvo factores del IPC 2022 correspondiente al 13,12 % y para el año 2023, se tuvo el valor de IPC correspondiente a 7,43% definida hasta el mes agosto por el DANE. Frente el particular, se resalta que se tuvo en cuenta los valores definidos en el contrato 176 de 2021 porque se contrataron ítems similares a los de la presente contratación.

La Entidad realiza el análisis del valor del promedio de cada ítem siguiendo lo definido por la *"Guía de Colombia Compra Eficiente para Datos atípicos"* y teniendo en cuenta las cotizaciones y valores indexadas del contrato antes mencionados y se procedió a establecer precios de mercado techo. (***Ver análisis de sector y estudio de mercado).***

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Entidad pagará el valor del contrato, así:

PRIMER PAGO: Correspondiente hasta un cuarenta por ciento (40%) del precio de cada UPS o aire acondicionado cuando se entregue la totalidad de los dispositivos en los almacenes de las seccionales en donde se realizará la instalación, junto con los documentos de soporte que se detallan a continuación:

- ✓ Actas de ingreso a almacén de las Direcciones Seccionales a nivel nacional.
- ✓ Certificado de Cumplido expedido por la Dirección Seccional con firma del director Coordinador de Soporte Tecnológico o Ingeniero Seccional, donde conste el número de bienes recibidos.
- ✓ Certificación de cumplimiento expedida por la supervisión del contrato, donde conste la revisión de la entrega total de los equipos.
- ✓ Informe de seguimiento de entrega de los dispositivos del contrato.
- ✓ Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Responsable de IVA o no Responsable de IVA)

SEGUNDO PAGO: Correspondiente hasta un cincuenta por ciento (50%) del precio de cada UPS y aire acondicionado a la instalación de los equipos en los sitios de destino. Así mismo, para este pago se requiere la presentación de los documentos de soporte que se detallan a continuación:

- ✓ Certificado de cumplido de instalación expedido por el coordinador de soporte tecnológico o ingeniero seccional y firmados por el Director Seccional, donde conste el número de bienes instalados.
- ✓ Certificación de cumplimiento, expedida por la supervisión del contrato, donde conste la revisión de la instalación total de los equipos.

- ✓ Informe de seguimiento de instalación de los dispositivos del contrato.
- ✓ Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Responsable de IVA o no Responsable de IVA)

Nota: Se realizará el primer y el segundo pago si el contratista entrega e instala en su totalidad los dispositivos. En caso contrario, se realizará el pago de acuerdo con los equipos efectivamente entregados e instalados En otras palabras, el pago parcial efectuado al contratista será proporcional al número de dispositivos entregados e instalados.

En todo caso, para solicitar el pago, ya sea cuando se efectuó una instalación total o parcial, el contratista deberá presentar los documentos definidos previamente del lugar en donde se realizó la instalación.

TERCER PAGO: Correspondiente al 10% del valor total del contrato a la entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Carpeta física y digital con los cumplidos de instalación, actas de capacitación, manuales de usuario, manuales de equipos instalados, copia de acta de seguimiento, copia de los informes de ejecución con evidencia fotográfica, copia del ingreso a almacén.
- ✓ Cronograma de los mantenimientos preventivos.
- ✓ Certificación de cumplimiento, expedida por la supervisión del contrato, soportada con el aval de recibo a satisfacción por la totalidad de equipos recibidos e instalados, expedido y firmado por cada Director de la Seccional e ingeniero seccional.
- ✓ Entregar informe y un archivo Excel que contenga información que debe coincidir con las actas físicas: En el mencionado informe deberá contar como mínimo la siguiente información: i) la seccional, ii) el municipio, iii) la dirección de instalación, iv) nombre del despacho de instalación, v) fecha de instalación, vi) serial del equipo, vii) placa de inventario y viii) nombre y cédula del usuario final.
- ✓ Acta de Entrega Final de los bienes adquiridos e instalados, suscrita por el Contratista y la supervisión.
  Factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Responsable de IVA o no Responsable de IVA)

PARÁGRAFO 1: La DEAJ pagará el valor del contrato de acuerdo a los valores de los servicios contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados porel supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 2: De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios.

PARÁGRAFO 3: En todo caso, los pagos estipulados en la presente cláusula se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, otorgue a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

PARÁGRAFO 4: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectuará las retenciones de acuerdo a la calidad de contribuyente que tenga el contratista.

PARÁGRAFO 5: Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario posterior a la

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

radicación de la factura y de los documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios objeto del contrato.

PARÁGRAFO 6: En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO 7: Las demoras que se presenten por parte de la Entidad no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

3.5.1 Requisitos habilitantes

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

1. **PERSONA NATURAL**

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

A. Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

B. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

   En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

C. 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.

D. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

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

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

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

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

E. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

F. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

<u>3.1. Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras:</u>

A. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

B. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

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

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

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

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

B. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrase en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

D. La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

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

F. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultadas del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

G. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

5. ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

El certificado expedido por parte del registro de Deudores Alimentarios Morosos tendrá una fecha expedición no mayor a tres (3) meses contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

6. AVAL DE LA PROPUESTA

Teniendo en cuenta que las actividades a realizar implican el desarrollo de actividades a desarrollar, la Entidad considera que la propuesta debe estar avalada **por un ingeniero eléctrico** y en tal caso, será necesario que éste allegue copia de su tarjeta profesional y el certificado de vigencia expedido por el respectivo Consejo Profesional donde conste que se encuentra vigente y que no presenta sanciones.

3.5.1.2 Requisitos técnicos habilitantes

3.5.1.2.1 Experiencia del Proponente

3.5.1.2.1.1. Experiencia General

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán entre uno (1) y máximo siete (7) contratos inscritos en el RUP, identificados como mínimo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

Código UNSPSC	Producto	Monto en SMMLV
72101511	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados	8.599,44
39121004	Unidades de suministro de energía.	
39121000	Equipamiento para la distribución y conversión de alimentación.	
72101500	Servicio de apoyo a la construcción.	
39121011	Fuentes ininterrumpidas de potencia.	

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

3.5.1.2.1.2. Criterios Diferenciales para la Experiencia

EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2)

contratos adicionales a los siete (7) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia general del proponente.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3, el cual señala:

"PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Tratándose de proponentes plurales, se dará cumplimiento a este requisito si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

3.5.1.2.1.3. Experiencia específica

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no se encuentra incorporada al Registro Único de Proponentes.

Para este proceso de selección la Nación - Consejo Superior de la Judicatura solicita la siguiente experiencia específica, la cual será acreditada con la presentación de entre uno (1) y máximo siete (7) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente u otros siempre que se encuentren inscritos en su RUP y cuyo objeto o alcance de los contratos se relacionen o guarden correspondencia con la ejecución del siguiente servicio y/o actividades:

> "*Suministro e instalación de UPS*", la sumatoria debe ser mayor o igual al 80% del presupuesto oficial estimado del presente proceso, que corresponde a 6.879,55 SMMLV. correspondientes al año de finalización del contrato respectivo.

Para acreditación de la experiencia específica, el ponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

   a) Acta de liquidación.

   b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

ii) Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada a continuación, de manera que la entidad pueda verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptaran para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

iii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos antes señalados, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iv) La verificación de documentos adicionales se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

v) Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, debiendo en todo caso la certificación indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

vi) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

vii) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

viii) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

ix) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

x) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

xi) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron los bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

xii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor del contrato no servirán para probar la experiencia requerida.

xiii) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

xiv) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota 1: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.
Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

3.5.1.2.1.4. Reglas para la presentación de la experiencia del proponente.

En relación con la presentación de la oferta, los proponentes deben tener en cuenta las siguientes reglas:

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto1082 de 2015, la experiencia del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*, en el cual se consignará la información sobre la experiencia acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando los contratos ejecutados que pretenda validar.

Si el Proponente en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y/o especifica del proponente, se tendrán en cuentan los contratos aportados que acrediten los mayores valores expresados en SMMLV según corresponda, hasta alcanzar el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme, para la acreditación de experiencia general, se tendrá en cuenta máximo dos (2) adicionales al número máximo de contratos establecidos.

En caso de ser proponente plural (Vehículos Asociativos), cualquiera de los integrantes de figura asociativa podrá acreditar la experiencia solicitada, para lo cual los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP del integrante que acredita dicha experiencia. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número máximo de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada"

Para proponentes plurales no es necesario que cada integrante de la figura asociativa aporte experiencia. En todo caso, no podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso, los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y/o especifica del proponente, los valores acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Vehículo Asociativo, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Vehículo Asociativo que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto Nacional No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Adicional a lo anterior, para la acreditación de la experiencia, los proponentes deben tener en cuenta las siguientes reglas:

a. El Proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, en el cual consigne la Información sobre la experiencia acreditada del proponente, denominado *Formato 5 - Experiencia del Proponente*.

b. El *Formato 5 - Experiencia del Proponente* no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

c. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

d. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* y el o los documentos soporte anexados que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia específica, prevalecerá el documento soporte.

e. Se deberá diligenciar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* señalando claramente cuáles de los contratos relacionados en el RUP, pretende sean tenidos en cuenta por la entidad en el presente proceso de selección, debiendo guardar relación con la información contenida en el RUP, así como de los documentos soporte para acreditación de experiencia especifica.

f. La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

g. Los contratos y/o certificaciones de experiencia que no otorgaran puntaje pueden aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente**.**

i. Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

3.5.1.2.4 CUMPLIMIENTO TÉCNICO

El proponente debe acreditar el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y requisitos técnicos a través del ANEXO 1 denominado “Anexo No.1 Especificaciones Técnicas”, aportado por la Entidad.

Para el diligenciamiento de la información del Anexo Técnico se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UPS

- Modelo Ofrecido
- Marca Ofrecido
- Fabricante de las Baterías
- Acreditación de las características

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DPS

- Marca
- Referencia
- Capacidad Total
- Conexión
- Tensión
- Normatividad
- Acreditación de las características

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS AIRES ACONDICIONADOS

- Modelo Ofrecido
- Marca Ofrecido
- Capacidad Ofrecida
- Acreditación de las características

El oferente deberá verificar el detalle de las especificaciones técnicas requeridas para los UPS´s y los aires acondicionados definidos en el "Anexo No.1 Especificaciones Técnicas"

La ausencia o presentación inadecuada de la oferta técnica será causal de **RECHAZO.**

Los requerimientos de la Entidad que se solicitan en el presente literal deberán ser diligenciados o allegados por el oferente en el SOBRE TÉCNICO para facilitar a la Entidad verificar que las especificaciones técnicas mínimas cumplen con lo requerido.

DOCUMENTOS SOPORTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA:

- Copia del Convenio o contrato o cualquier otro documento en el que conste que el proponente se encuentra autorizado por el fabricante de las UPS y en vigencia para su comercialización y/o distribución
- Copia del Convenio o contrato o cualquier otro documento en el que conste que se encuentra en vigencia como centro de servicio autorizado por el fabricante o copia del convenio o contrato o cualquier otro documento expedido por el fabricante y el CAS, donde se especifique que el centro de servicios autorizado por el fabricante realizará la instalación, los mantenimientos correctivos y preventivos a los dispositivos ofertados tal cual hace referencia el anexo "Servicios Conexos".
- Copia de la Certificación o cualquier otro documento del fabricante, donde se evidencie que el proponente garantiza durante el tiempo que dure la garantía, el suministro y disponibilidad de las partes y repuestos nuevos necesarios para las marcas y equipos ofrecidos.

- Catálogo oficial de los equipos ofertados a la fecha de presentación de esta misma.
- Certificado en ISO 14001 del fabricante de las baterías.
- Las UPS ofrecidas correspondan a un mismo fabricante.
- CARTA DE COMPROMISO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS: El oferente deberá certificar por escrito el compromiso de recoger, transportar y realizar la disposición final de residuos que se generen, durante el desarrollo y la garantía de los equipos objeto del contrato, atendiendo los parámetros definidos en la Resolución 0472 de 2017 y demás normas que regulen el tema.
- CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: Presentar anexo a la propuesta, el plan de gestión ambiental, para el manejo de materiales y elementos tóxicos y residuos de los bienes objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014*, "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial*".
- Presentar la documentación técnica (catálogos, brochures, manuales, URLs, páginas web, datasheets, etc según aplique) conforme a las características relacionadas, que permitan comprobar la existencia de las mismas, así como verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones que serán objeto de evaluación. Se debe asegurar que el link (URLs páginas web) se direccionen correctamente al elemento con la marca y referencia que se ofrece. Esta documentación debe ser pública y provenir del fabricante, criterio que se verificará a través de la publicación de la documentación en el sitio o página Web del fabricante de los equipos.

NOTA: En el caso de que no exista la información pública requerida en forma total o parcial, el oferente podrá aportar carta(s) emitidas por el Fabricante o Distribuidor Autorizado con destino a NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, Asunto: SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 11 DE 2023, en las que deje constancia del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por la Entidad que no hayan sido acreditados de otra forma, siendo explícito para cada uno de ellos para que pueda ser comparado contra las características mínimas exigidas por la Entidad.

3.5.1.3 Capacidad financiera

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Nacional No. 1082 del 26 de mayo de 2015, (modificado con los Decretos Nacionales No. 399 ,579 de 2021 y 1041 de 2022), el cual establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros. Para ello, se revisó la base de datos Sistema de Información Empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2022 para el sector que se relaciona con Fabricación de otros tipos de equipos eléctricos NCP (2790), Fabricación de motores, generadores, y transformadores eléctricos (2711) Fabricación de otros tipos de maquinaria y equipo de uso general NCP (2819) y Suministro de vapor y aire acondicionado (3530). Acerca de estas actividades, la División de Estructuración de la Unidad de Compras Públicas del Consejo Superior de la Judicatura encontró 68 empresas.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Indicador	Definición	Porcentaje solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.7

Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0,7 veces

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1.7 podría participar el 57% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 65 % podría participar el 59 % del mercado.

Para el índice de cobertura de intereses mayor o igual a 0,7 veces se estableció que el 53 % satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto Nacional 1041 de 2022.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.5.1.4 Capacidad organizacional

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de los Vehículos Asociativos, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto Nacional No. 579 de 2021 y 1041 de 2022, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015. Lo anterior tendrá en cuenta los siguientes indicadores, formulas y márgenes:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.09
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.07

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.09 y 0.07 respectivamente se estableció que el 72% y 54% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto, los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción a partir del 1 de julio de acuerdo con el Decreto Nacional No. 579 de 2021 y 1041 de 2022.

Nota 2: Los indicadores financieros para los consorcios o uniones temporales se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita. Situación que ocasionará que el Consejo Superior de la Judicatura solicite al oferente su subsanación.

3.5.1.5 Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes fiscales

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

Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

3.5.1.6 Antecedentes disciplinarios fiscales y judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consultara en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, La Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

3.5.1.7 Solicitud de cierre del proceso de selección limitada a Mipyme

El presente proceso de selección, NO es susceptible de limitarse a MIPYMES, por no cumplir las condiciones establecidas en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.5.1.8 Idioma
Los documentos y las comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La Oferta y sus documentos anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano 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 al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.
3.5.1.9 Legalización de documentos otorgados en el exterior
Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen para que puedan surtir efectos en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la *Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
3.5.2 Factores de evaluación
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, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 a 2.1.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor valor en la adquisición, suministro e instalación de Unidades Ininterrumpidas de Potencia Ups y aires acondicionados para cuartos de UPS; centros de datos; equipos activos de red y servidores para la Rama Judicial a Nivel Nacional, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones que apliquen, durante el procedimiento de subasta inversa. **PROPUESTA ECONÓMICA** a. El valor de la oferta económica no puede superar el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de sector-estudio de mercado para el presente proceso de selección, ni el valor de los precios techo por ítem que componen la oferta total. b. 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 establecido en el pliego de condiciones. c. 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.

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas
En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.
3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación. El análisis de riesgos se incluye como documento ANEXO Matriz de Riesgos.
3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)
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 con NIT 800.093.816-3, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante. Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión temporal.

Amparo	Suficiente	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

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 del cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1) Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)
3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Pago de Salarios y prestaciones sociales	15%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PARÁGRAFO 2: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de la suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARÁGRAFO 3: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento, corresponde al previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

PARÁGRAFO 4: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de proceso sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	**SUFICIENCIA (Valor mínimo)**	**VIGENCIA**
Responsabilidad Civil extracontractual	500 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Nota: En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad

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

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ($9.975'.353.660), incluidos impuestos y contribuciones de Ley; este proceso se encuentra cobijado por Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, así:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios $ 336.138.654 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Chile	SI	Bienes y servicios $ 255.459.239 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y Servicios $ 337.737.809 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Unión Europea	SI	Bienes y Servicios $696.380.112 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Corea	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Salvador	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Guatemala	SI	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Honduras	NO	NO APLICA		NO

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

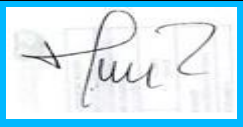
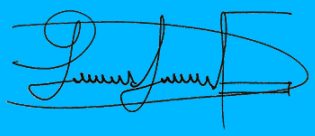
			LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	
México	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Bienes y Servicios $ 257.061.877 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Alianza del Pacifico (Perú)		Bienes y Servicios $ 488.417.566 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Alianza del Pacifico (México)		NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

3.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
La supervisión será ejercida por el ingeniero Helio Rigoberto Salazar Correa, identificado con C.C. 7.166.568, Jefe Sección de Soporte Técnico y Apoyo Logístico y la ingeniera Aura Cristina Herrera Ardila, con C.C. 1.033.807.999, Profesional Universitario de la Sección de Soporte Técnico y Apoyo Logístico de la Unidad de Informática de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, según lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que la modifique o sustituya.
3.9.1 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)
N/A
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2023, contado a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	Nivel Nacional

3.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
La liquidación del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral, si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procederá a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos meses siguientes al vencimiento de los cuatro meses descritos, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.12 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.13 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C
Fecha de diligenciamiento	Noviembre de 2023.
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN UNIDAD DE INFORMÁTICA (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
4.1 Profesional designado por la unidad beneficiaria de la contratación	
Nombre	HELIO RIGOBERTO SALAZAR CORREA
Cargo	Jefe Sección de Soporte Técnico y Apoyo Logístico
4.2 Director de la unidad beneficiaria de la contratación	
Nombre	CARLOS FERNANDO GALINDO
Cargo	DIRECTOR
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por la Unidad de Compras Públicas-División de Estructuración o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	
Firma	
Nombre empleado	GABRIEL JACOB PATERNINA ROJAS
Cargo	Director Administrativo – División De Estructuración

Firma	
Nombre empleado	MILTON LEONARDO ARANDA VARGAS
Cargo	Profesional Universitario
Nombre empleado	YEIMMY MARCELA RAMÍREZ PEÑA
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	CARLOS MAURICIO CORREDOR VERA
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	CARLOS JULIO PERILLA JIMENO
Cargo	Profesional Universitario
Firma	
Nombre empleado	EDISSON SANTIAGO DEAZA GÓMEZ
Cargo	Profesional Universitario
Firma	

Nombre empleado	DORIS BEATRIZ REYES RÍOS
Cargo	Profesional Universitario
5.2 Servidor designado por la unidad de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para apoyar la unidad del Consejo Superior de la Judicatura.	
N/A	