FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

| 1. DATOS GENERALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.1 Tipo de presupuesto asignado | Inversión | | Funcionamiento | X |
| 1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial. | | | | |
| AREA ADMINISTRATIVA – ALMACEN DESAJ Neiva | | | | |
| 1.3 Para proyectos de inversión | | | | |
| 1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.2 Código BPIN | | | | |
| N/A | | | | |
| 1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura) | | | | |
| N/A | | | | |
| 2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN | | | | |
| 2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión) | | | | |
| 2.1.1 Número | | 2.1.2 Fecha | | |
| 2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones | | | | |
| Adquirir mediante división de lotes los siguientes bienes y servicios:<br><br>Lote No.1: Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva.<br><br>Lote No.2: Contratar la adquisición de mobiliario con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva y Florencia. | | | | |
| 3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD | | | | |
| 3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015) | | | | |
| 3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación | | | | |
| El Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, en el numeral 1º del su artículo 2.2.1.2.1.5.1, establece que los estudios previos que debe elaborar la entidad deben contener *"la descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación"*.<br><br>El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Sala Administrativa, asume el mandato constitucional de administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los Despachos Judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, para responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional. En estas condiciones, | | | | |

se debe contar con un aparato judicial sólido y con la asignación permanente de recursos para responder de manera versátil y eficiente a las necesidades que impone la demanda de justicia en un escenario cambiante, aspectos contemplados en el presente ejercicio de planeación sectorial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que dada las condiciones climáticas de altas temperaturas de más de 38 grados, que registran la mayoría de los Municipios del Departamento del Huila, debido a ello los aires acondicionados presentan constantemente daños en sus componentes por recalentamiento o fatiga en los motores, añadida a esa situación más del 85% de los equipos mini-split tienen más de 10 a 15 años funcionando en horario de mínimo 8 horas diarias de lunes a viernes, se hace necesario realizar la adquisición de nuevos aires acondicionados mini Split inverter tecnología amigable con el medio ambiente, para reemplazar algunos aires acondicionados que han dejado de funcionar, y otros porque ya cumplieron su vida útil, lo que resulta para la administración judicial más económico reemplazarlos que realizar el mantenimiento correctivo y para instalar en espacios acondicionados para funcionamiento de nuevas dependencias judiciales.

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

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

bienestar.

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

**CANTIDAD DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO REQUERIDOS**

| CUADRO RESUMEN<br>VALOR PROMEDIO ESTUDIO DE MERCADO | | | |
|---|---|---|---|
| **DETALLE** | **CANTIDAD** | **VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)** | **TOTAL (IVA INCLUIDO)** |
| AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU | 97 | $3.808.069 | $369.382.693 |
| AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU | 44 | $4.717.038 | $207.549.663 |
| AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU | 72 | $5.657.260 | $407.322.749 |
| AIRE ACONDICIONADO 34000 o 40000BTU | 19 | $10.185.218 | $193.519.146 |
| | | **TOTAL** | **$1.177.774.251** |

| ITEM | DETALLE | PISO | DESPACHO JUDICIAL | NO. OFICINA | 12000 BTU | 18000 BTU | 24000 BTU | 36000 BTU | TOTAL AIRES REQUERIDOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 10 | DESPACHO MAGISTRADO CAMILO VILLARREAL HERRERA | 1003 | 1 | | | | 1 |
| 2 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 10 | DESPACHO MAGISTRADO HERNANDO QUINTERO DELGADO | 1005 | 1 | | | | 1 |
| 3 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 10 | SALA DE AUDIENCIAS PENAL TRIBUNAL SUPERIOR | 1008 | | | | 1 | 1 |
| 4 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 10 | RELATORIA TRIBUNAL SUPERIOR | 1009 | | | 1 | | 1 |
| 5 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 10 | DESPACHO MAGISTRADO EDGAR ROBLES RAMIREZ | 1012 | 1 | | | | 1 |
| 6 | PALACIO DE | PISO | JUZGDO 5 PEQUEÑAS CAUSAS | 806 | 1 | | 1 | | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | JUSTICIA DE NEIVA | 8 | COMPETENCIAS MULTIPLES | | | | | | |
| 7 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 8 | JUZGADO 1 EJECUCIÓN DE PENAS | 810 | 1 | | | | 1 |
| 8 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 8 | JUZGADO 2 CIVIL MUNICIPAL | 811 | | 1 | | | 1 |
| 9 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 1 LABORAL | 701 | 2 | 1 | 1 | | 4 |
| 10 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 2 LABORAL | 702 | 1 | | 2 | | 3 |
| 11 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 3 LABORAL | 703 | 1 | 1 | 1 | | 3 |
| 12 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 5 CIVIL MUNICIPAL | 704 | | 1 | 1 | | 2 |
| 13 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 4 CIVIL MUNICIPAL | 705 | 1 | | 1 | | 2 |
| 14 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 7 | JUZGADO 3 CIVIL MUNICIPAL | 708 | | 1 | 1 | | 2 |
| 15 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 5 | SALA DE ACUERDOS TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | 507 | | | 1 | | 1 |
| 16 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | CENTRO DE SERVICIO JUZGADOS ESPECIALIZADO | 401 | 1 | | | | 1 |
| 17 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO | 402 | 1 | | | | 1 |
| 18 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | JUZGADO 6 PENAL MUNICIPAL | 403 | 3 | | 1 | | 4 |
| 19 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | JUZGADO 5 PENAL DEL CIRCUITO | 404 | 1 | | | | 1 |
| 20 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | JUZGADO 2 ESPECIALIZADO | 405 | 1 | 1 | | | 2 |
| 21 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | JUZGADO 1 ESPECIALIZADO | 406 | 1 | 1 | | | 2 |
| 22 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | CUARTO 1 INTERROGATORIO MENORES | 407 | 1 | | | | 1 |
| 23 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 4 | CUARTO 2 INTERROGATORIO MENORES | 408 | 1 | | | | 1 |
| 24 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | SALA DE AUDIENCIAS NO.02 | 300 | | 1 | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO | 301 | 2 | | | | 2 |
| 26 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 06 PENAL CONOCIMIENTO | 303 | | 1 | 1 | | 2 |
| 27 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 03 PENAL MUNICIPAL | 304 | 1 | | | | 1 |
| 28 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 4 PENAL MUNICIPAL DE GARANTIAS | 305 | 1 | | | | 1 |
| 29 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 3 PENAL MUNICIPAL CIRCUITO DE CONOCIMIENTO | 306 | 1 | | | | 1 |
| 30 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | SALA | 307 | | | 2 | | 2 |
| 31 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 A | JUZGADO 3 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO | 308 | 1 | | | | 1 |
| 32 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 B | JUZGADO 4 PEQUEÑAS CAUSAS COMPETENCIAS MULT. | 301 B | | 1 | 1 | | 2 |
| 33 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 B | DESPACHO MAGISTRADO EFRAIN ROJAS | 302 B | | | 2 | | 2 |
| 34 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 B | DESPACHO 2 JORGE DUSSAN GITSHERICH | 303 B | | | 1 | | 1 |
| 35 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3 B | DESPACHO MAGISTRADO - FLOREALB POVEDA | 304 B | | | 2 | | 2 |
| 36 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 3B | DESPACHO 1 HECTOR ORLANDO GOMEZ BELTRAN | 306 B | 1 | 1 | | | 2 |
| 37 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | SECRETARIA COMISIÓN DISCIPLINARIA | 201 | 1 | | | | 1 |
| 38 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 1 DE FAMILIA | 203 | | | 1 | | 1 |
| 39 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 2 DE FAMILIA | 204 | | | 1 | | 1 |
| 40 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 3 DE FAMILIA | 205 | | | 1 | | 1 |
| 41 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 4 DE FAMILIA | 206 | | | 1 | | 1 |
| 42 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 5 DE FAMILIA | 207 | | | 1 | | 1 |
| 43 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2 | JUZGADO 10 PENAL MUNICIPAL DE CONOCIMIENTO | 210 | 1 | | 1 | | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2B | JUZGADO 7 PENAL MUNICIPAL DE GARANTIAS | 201 B | 1 | 1 | | | 2 |
| 45 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2B | JUZGADO 6 CIVIL PEQUEÑAS CAUSAS | 202 B | 1 | | | | 1 |
| 46 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 2B | JUZGADO 9 PENAL MUNICIPAL | 210 BI | 2 | | | | 2 |
| 47 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | OFICINA JUDICIAL DESAJ NEIVA | 101 | 2 | | 1 | | 3 |
| 48 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | JURIDICA - COBRO COACTIVO | 101 B | | | 1 | | 1 |
| 49 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 102 | 1 | | | | 1 |
| 50 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | TALENTO HUMANO | 103 | | | 1 | 1 | 2 |
| 51 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | ADMINISTRATIVA | 104 - 1 | | | 1 | | 1 |
| 52 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | DIRECCION SECCIONAL ADMON. JUDICIAL | 105 | | | 1 | | 1 |
| 53 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | CENTRO DE SERVICIOS SAP | 106 | | | | 2 | 2 |
| 54 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 MEZANINI | JUZGADO PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE EXTINCION DE DOMINIO | | 1 | | 1 | | 2 |
| 55 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 B | ALMACEN DESAJ NEIVA | 107 B2 | | | 1 | | 1 |
| 56 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | SALA DE LACTANCIA | | 1 | | | | 1 |
| 57 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 B | JUZGADO 11 PENAL MUNICIPAL | 111 B | | | 1 | | 1 |
| 58 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 | AUDITORIO | 112 | | | | 1 | 1 |
| 59 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | PISO 1 E | SISTEMAS - APOYO TECNOLOGICO | 101 E | 1 | | | | 1 |
| 60 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | SOTANO | CUARTO DE ASEO | SOTANO | 1 | | | | 1 |
| 61 | PALACIO DE JUSTICIA DE NEIVA | SOTANO | SUBESTACIÓN - TRANSFORMADOR 1000 KBA | SOTANO | | | | 1 | 1 |
| 62 | PALACIO DE JUSTICIA DE | TERRAZA | CUARTO DE MAQUINAS ASCENSORES | PISO 11 | | | 1 | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NEIVA | | | | | | | | |
| 63 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLECENTES | 201 | 2 | | | | 2 |
| 64 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | JUZGADO 2 PENAL MUNICIPAL PARA ADOLECENTES | 202 | 2 | | | | 2 |
| 65 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | OFICINA SERVICIO SOCIAL | 203 | 1 | | | | 1 |
| 66 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLECENTES | 105 | 1 | | 1 | | 2 |
| 67 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO PARA ADOLECENTES | 106 | | | 1 | | 1 |
| 68 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | CENTRO ELECTRICO | | 1 | | | | 1 |
| 69 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | SALA DE MENORES | | 1 | | | | 1 |
| 70 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | SALA DE AUDIENCIAS NO. 1 | | | | 1 | | 1 |
| 71 | JUZGADOS PARA ADOLECENTES | | SALA DE AUDIENCIAS NO. 2 | | | | 1 | | 1 |
| 72 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 1 ADMINISTRATIVO | 101 | 1 | | 2 | | 3 |
| 73 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 2 ADMINISTRATIVO | 102 | | | 1 | | 1 |
| 74 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 3 ADMINISTRATIVO | 103 | 1 | | 2 | | 3 |
| 75 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 4 ADMINISTRATIVO | 104 | 1 | | 1 | | 2 |
| 76 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 5 ADMINISTRATIVO | 105 | 1 | | | | 1 |
| 77 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 6 ADMINISTRATIVO | 106 | 1 | | | | 1 |
| 78 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 7 ADMINISTRATIVO | 107 | 3 | | 1 | | 4 |
| 79 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO | 108 | 2 | | | | 2 |
| 80 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 9 ADMINISTRATIVO | 109 | 2 | | | | 2 |
| 81 | JUZGADOS ADMINISTRATIVOS | | JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO | 110 | 1 | | | | 1 |
| 82 | CAJANAL | PISO 3 | JUZGADO 1 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES | | 1 | | | | 1 |
| 83 | CAJANAL | PISO 2 | JUZGADO 2 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES | | | 1 | | | 1 |
| 84 | CAJANAL | PISO 3 | OFICINA DE AUDITORIA INTERNA CONSEJO SECCIONAL | | 1 | | 1 | | 2 |
| 85 | CAJANAL | PISO 3 | SALA DE AUDIENCIAS 3 | | | | 1 | | 1 |
| 86 | CAJANAL | PISO 3 | ARCHIVO CENTRO DE SERVICIOS SISTEMA SAP | | | 1 | | | 1 |
| 87 | CAJANAL | PISO 1 | JUZGADO LABORAL DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES | | | | 2 | 1 | 3 |
| 88 | PITALITO | PISO 3 | JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO | | 1 | 1 | | | 2 |
| 89 | PITALITO | PRIMER PISO | JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO | | 1 | | | | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 90 | PITALITO | | JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO | | 1 | | | | 1 |
| 91 | PITALITO | PISO 1 | SALA DE AUDIENCIAS | SALA 1 | | | | 1 | 1 |
| 92 | PITALITO | PISO 1 | SALA DE AUDIENCIAS | SALA 2 | | | 1 | | 1 |
| 93 | PITALITO | PISO 3 | SALA DE AUDIENCIAS - DE FAMILIA | SALA 3 | | | 1 | | 1 |
| 94 | PITALITO | PISO 4 | SALA DE AUDIENCIAS - LABORAL | SALA 4 | | | 1 | | 1 |
| 95 | PITALITO | PISO 4 | SALA DE AUDIENCIAS - PENAL | SALA 5 | | | | 1 | 1 |
| 96 | PITALITO | PISO 4 | SALA DE AUDIENCIAS | SALA 6 | | | | 1 | 1 |
| 97 | PITALITO | PISO 5 | SALA DE AUDIENCIAS | SALA 7 | | 1 | | | 1 |
| 98 | PITALITO | PISO 5 | SALA DE AUDIENCIAS | SALA 8 | | 1 | | | 1 |
| 99 | TIMANA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TIMANA | | 1 | | 2 | 1 | 4 |
| 100 | GARZON | | JUZGADO 1 PROMISCUO DE FAMILIA | 102 | 2 | 1 | | | 3 |
| 101 | GARZON | | JUZGADO 2 PROMISCUO DE FAMILIA | 206 | | | 1 | | 1 |
| 102 | GARZON | | JUZGADO UNICO LABORAL DEL CIRCUITO | 302 | 2 | | | 1 | 3 |
| 103 | GARZON | | JUZGADO 1 CIVIL DEL CIRCUITO | 301 | 1 | | | 1 | 2 |
| 104 | GARZON | | JUZGADO 2 CIVIL DEL CIRCUITO | 204 | | | 1 | | 1 |
| 105 | GARZON | | JUZGADO 1 CIVIL MUNICIPAL | 101 | 1 | 1 | 2 | | 4 |
| 106 | GARZON | | JUZGADO 2 CIVIL MUNICIPAL | 201 | 1 | | | | 1 |
| 107 | GARZON | | JUZGADO 1 PENAL DEL CIRCUITO | 303 | 1 | | | | 1 |
| 108 | GARZON | | JUZGADO 2 PENAL DEL CIRCUITO | 205 | 1 | | | | 1 |
| 109 | GARZON | | JUZGADO 1 PENAL MUNICIPAL | 203 | | 2 | | | 2 |
| 110 | GARZON | | JUZGADO 2 PENAL MUNICIPAL | 202 | 2 | | 1 | | 3 |
| 111 | AGRADO | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DEL AGRADO | | | | 1 | 1 | 2 |
| 112 | ALTAMIRA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE ALTAMIRA | | 1 | | 1 | | 2 |
| 113 | PITAL | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE EL PITAL | | 1 | | 2 | 1 | 4 |
| 114 | GIGANTE | | JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE GIGANTE | | 2 | 1 | | | 3 |
| 115 | GIGANTE | | JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE GIGANTE | | 1 | 1 | | | 2 |
| 116 | TARQUI | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TARQUI | | | 1 | | 1 | 2 |
| 117 | PAICOL | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE PAICOL | | | 1 | | | 1 |
| 118 | AIPE | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE AIPE | | 1 | | | | 1 |
| 119 | ALGECIRAS | | JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE ALGECIRAS | | 1 | 1 | 1 | | 3 |
| 120 | ALGECIRAS | | JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE ALGECIRAS | | | 2 | 1 | | 3 |
| 121 | BARAYA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE BARAYA | | 1 | | 1 | | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 122 | CAMPOALEGRE | | JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE | | 1 | 1 | | 1 | 3 |
| 123 | CAMPOALEGRE | | JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE CAMPOALEGRE | | | 2 | | 1 | 3 |
| 124 | COLOMBIA | | JUZGADO PROMISCUO MUINICIPAL DE COLOMBIA | | | 1 | | | 1 |
| 125 | IQUIRA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE IQUIRA | | 3 | | 1 | | 4 |
| 126 | PALERMO | | JUZGADO 1 PROMISCUO MUNICIPAL DE PALERMO | | 1 | 1 | 2 | | 4 |
| 127 | PALERMO | | JUZGADO 2 PROMISCUO MUNICIPAL DE PALERMO | | | 2 | | | 2 |
| 128 | RIVERA | | JUZGADO PROMISCUO MUINICIPAL DE RIVERA | | 1 | | | | 1 |
| 129 | TELLO | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TELLO | | | 2 | 1 | | 3 |
| 130 | TERUEL | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TERIEL | | 1 | 1 | | | 2 |
| 131 | TERUEL | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE TERIEL | | | | 1 | | 1 |
| 132 | VILLAVIEJA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE VILLAVIEJA | | | 3 | | | 3 |
| 133 | YAGUARA | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE YAGUARA | | 3 | 1 | | 1 | 5 |
| 134 | HOBO | | JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE HOBO | | 1 | 2 | | | 3 |
| | | | | **TOTALES** | **97** | **44** | **72** | **19** | **232** |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Espalda:**

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

- **Asiento:**
  Material: Malla tipo nylon de alta resistencia.

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

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

Por esta razón y con el ánimo de no presentar afectaciones en la salud de los servidores judiciales, Malestar e incomodidad que hace que el rendimiento laboral disminuya por no contar con los elementos acorde a sus necesidades, solicitamos de manera atenta el suministro de ochenta (**80)** Sillas Ergonómicas entre ellas **4** con brazos y **76** sin brazos.

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

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

En atención a las razones expuestas y con el fin de velar por la buena administración y satisfacer las necesidades para el cumplimiento de las funciones y desarrollo de actividades laborales de los Funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales, adscritos a la Rama Judicial, específicamente a los Distritos Judiciales del Huila y Caquetá y dependencias administrativas de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se requiere la adquisición de mobiliario, para el personal

– servidores judiciales, evitando con ello traumatismos que imposibiliten el cumplimiento de los trabajos realizados en el quehacer diario.

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

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

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

**CANTIDAD DE MOBILIARIO REQUERIDO**

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

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

Para atender la presente necesidad el Área de Coordinación Administrativa, mediante oficio DESAJNEO23-2756 de fecha 25 de agosto de 2023, solicito ante la Coordinación Financiera y el Nivel Central, la asignación de recursos presupuestales en el rubro A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES en la cuenta de

Adquisición de Bienes y servicios para la vigencia 2023, los recursos presupuestales con el fin de realizar la adquisición de mobiliario para los despachos judiciales adscritos a la Seccional Neiva .

Conforme a la solicitud de recursos de presupuesto realizada por la DESAJ NEIVA; el nivel central mediante Resoluciones No. 6669 del fecha 17 de agosto de 2023 y 7110 de fecha 11 de septiembre de 2023, realizo la asignación de recursos al presupuesto de gastos generales para contratar la adquisición de mobiliario; contratación que ha sido incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional, por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($420.000.000)**, discriminado por las siguientes unidades así:

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

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

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

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

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

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

3.1.2. Objeto contractual

Adquirir mediante división de lotes los siguientes bienes y servicios:

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

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

### 3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

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

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

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

### 3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

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

Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de ambos lotes, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta presentada por el oferente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ALCANCE TÉCNICO**

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

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

El bien a contratar tiene como finalidad brindar atender los requerimientos que realicen los funcionarios, Servidores y Empleados Judiciales de los diferentes Despachos Judiciales y/o Oficinas adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial Neiva, para el desarrollo de las actividades laborales,

dando así cumplimiento de la función constitucional que les ha sido encomendada.

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

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

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

**3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**

**3.2.1 Obligaciones del contratista**

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

1) Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2) Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
3) Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4) Durante la ejecución del contrato, El proveedor y/o contratista debe dar estricto cumplimiento y garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta, (Oferta Económica incluyendo las marcas ofertadas).
5) Suministrar los elementos de primera calidad, nuevos y totalmente originales, no se aceptan productos remanufacturados o de segunda. Los elementos entregados por el contratista, que la supervisión encuentre deficientes, o que no estén convenientemente adecuados, serán rechazados por parte de este Último.
6) Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.
7) Contar con la disponibilidad de personal y bienes que garanticen la correcta Ejecución del objeto contractual.
8) Para el caso del lote No.1.: Entregar los soportes de garantía de fabricante de los aires acondicionados de dos (2) años (post venta).
9) Para el caso del lote No.1.: Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento (métodos de limpieza, productos, ajustes mecánicos, etc.) y hoja de vida de los equipos para los posteriores mantenimientos y arreglos que requieran los equipos, junto

con la entrega de los equipos a la supervisora del contrato.

10) Para el caso del lote No.1.: Los equipos a suministrar no deben ser maquilados ni remanufacturados.
11) Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato. Los costos en que se incurra por tal motivo serán a cargo del contratista.
12) TRANSPORTE Y PUESTA EN SITIO: El contratista asumirá el transporte y demás costos indirectos para la entrega de los elementos los cuales deberán realizar su ingreso en el Almacén.
13) Enviar muestras del mobiliario antes de la entrega oficial (1 muestra por cada ítem), a la siguiente dirección: carrera 4 No.6-99 Palacio de Justicia de Neiva, para lo cual tendrá que coordinar lo pertinente con el Supervisor del contrato.
14) Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.
15) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Rama Judicial – DESAJ Neiva
16) Cumplir con la entrega oportuna, de acuerdo al cronograma que fije el supervisor del contrato, en el plazo establecido, a partir de la suscripción del acta de inicio.
17) No descargar ni recibir los elementos contratados fuera del horario establecido previamente por el supervisor del contrato, debiendo utilizarse una recepción y entrega programada.
18) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan, y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, de conformidad con el numeral 2° del art. 5 de la ley 80 de 1993
19) Someter a concepto previo del supervisor y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones técnicas originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.
20) Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
21) Responder de manera inmediata los requerimientos del Supervisor relacionados con el desarrollo del objeto contractual.
22) Atender oportunamente los reclamos o requerimientos que se presenten por el supervisor del contrato en relación al servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.
23) Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. El contratista deberá Guardar la confidencialidad obtenida por el personal que ejecute las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios de las sedes judiciales, y deberá responder civil, penal y disciplinariamente.
24) Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley
25) Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN
26) Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.
27) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes

vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.
NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.
El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192.
NOTA 3. OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

**3.2.1.1 Obligaciones ambientales**

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

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

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

**RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:** El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial" y 10161 de 2014 "Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA - ", expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental. Además, procurará en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestión-ambiental).

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. Designar un supervisor y/o interventor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, la información que requiera en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los servicios ejecutados, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.
4. Aprobar o rechazar los elementos adquiridos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Directora Seccional.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. Normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

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

### 3.2.3 Obligaciones del supervisor o interventor

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

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

La supervisión del contrato que se adjudicará estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva y tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

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

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

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

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

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

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

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

8. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.

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

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

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

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

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

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

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

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

de Gestión de Calidad.

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

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

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

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

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

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

23. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

## 3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

### 3.3.1 Modalidad de selección

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

### 3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

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

través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

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

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

Sobre las facultades de la Directora Seccional de Administración Judicial de Neiva, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Num. 3º de la Ley 270 de 1996 y el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

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

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

**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

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

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor del presente Contrato corresponde a la suma de **MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS ML (**$1.293.262.020**)**, incluido el I.V.A., a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y

demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuido así:

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

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

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

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

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

**IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO**

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

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

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

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

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás

cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

### 3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

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

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

| UNIDAD EJECUTORA | RUBRO | No CDP | FECHA | VALOR CDP |
|---|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO LOTE No.1 -** Contratar la adquisición de equipos de aire acondicionado con destino despachos judiciales de los Distritos Judiciales de Neiva | | | | |
| 27-01-02-012 | A-02-01-01-004-006 - MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS | 4523 | 09/11/2023 | $75.626.202,00 |
| 27-01-08-012 | | 12623 | 09/11/2023 | $726.734.856,00 |
| 27-01-09-012 | | 2223 | 09/11/2023 | $70.900.962,00 |
| **PRESUPUESTO LOTE No.2 -** Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá | | | | |
| 27-01-02-012 | A-02-01-01-003-008 - MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES | 4723 | 17/11/2023 | $42.000.000,00 |
| 27-01-08-012 | | 12723 | 17/11/2023 | $344.400.000,00 |
| 27-01-09-012 | | 2323 | 17/11/2023 | $33.600.000,00 |

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

### 3.4.2.1 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para realizar el cálculo del presupuesto del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado por cada uno de los dos lotes a cargo del grupo del almacén e inventarios de la Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con el propósito primero de confirmar la existencia de múltiples interesados, y segundo, de establecer los precios techo de los ítems requeridos, que permita escoger la mejor oferta del mercado con la idoneidad requerida y con experiencia para el cumplimiento del objeto del presente contrato, procedió a realizar el estudio de mercado con las siguientes variables:

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

1. Según el oficio No. DESAJNEO23-3478 de fecha 7 de noviembre de 2023, la entidad requiere los siguientes elementos.

**CANTIDAD DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO REQUERIDOS**

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU | 97 |
| 2 | AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU | 44 |
| 3 | AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU | 72 |
| 4 | AIRE ACONDICIONADO 34000 o 40000BTU | 19 |

2. Se solicito cotizaciones a seis (6) empresas (TECNIRAPID, SERVITEDH S.A.S, AINECOL S.A.S., AC AIRECO S.A.S, FRIOSYSTEM S.A.S., FREEZ INGENIERIA S.A.S).

3. Se determinó el valor promedio de cada ítem con las cotizaciones presentadas por la empresa SERVICIOS TECNICOS DEL HUILA SAS, OMAR IBARRA ALVAREZ, FREZZ INGENIERIAS S.A.S., recibida mediante correo electrónico, y cotización de precios página de internet ( PAGINA INTERNET- ALKOSTO, PAGINA INTERNET- FALABELLA, PAGINA INTERNET- COPCO INGENIERIA y PAGINA INTERNET- PS SHOP), hallando finalmente el valor total (incluido IVA) según las cantidades solicitadas a adquirir, con las cuales se elaboró el estudio de mercado partiendo de la caracterización técnica de los artículos objeto de suministro.

   Ver el Estudio de Mercado en la hoja EST. MDO CANT. INICIALES, el cual arrojo un valor total de $1.177.774.251.

   Considerando que el presupuesto asignado para atender la necesidad requerida mediante oficio No. DESAJNEO23-3478, corresponde a la suma de $873.262.020, se procede a realizar el ajuste de las cantidades solicitadas en cada ítem, obteniendo un presupuesto estimado de $868.952.546.

   Ver el Estudio de Mercado en la hoja EST. MDO CANT. AJUSTADAS

   Cantidades ajustadas al presupuesto:

| ITEM | DETALLE | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD AJUSTADA | DIFERENICA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU | UNIDAD | 97 | 90 | 47 |
| 2 | AIRE ACONDICIONADO 18000 BTU | UNIDAD | 44 | 30 | 14 |
| 3 | AIRE ACONDICIONADO 24000 BTU | UNIDAD | 72 | 50 | 22 |
| 4 | AIRE ACONDICIONADO 34000 o 40000BTU | UNIDAD | 19 | 10 | 9 |

**LOTE 2:** Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias

administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

1. Según el oficio No. DESAJNEO23-3564 de fecha 10 de noviembre de 2023, la entidad requiere los siguientes elementos.

**CANTIDAD DE MOBILIARIO REQUERIDO**

| ITEM | DETALLE | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | SUPERFICIE DE TRABAJO EN L CON GABINETE ARCHIVADOR | 40 |
| 2 | SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS (Resistencia de 100 a 150Kg) | 600 |
| 3 | SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 120Kg) | 2 |
| 4 | SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 150Kg) | 8 |
| 5 | DESCANSA PIES | 55 |

2. Se solicito cotizaciones a dos (2) empresas (MADERTEC LTDA, ERGO INDUSTRIAS ORCY).

3. Se determinó el valor promedio de cada ítem con las cotizaciones presentadas por la empresa MADERTEC LTDA Y ROCIO DEL PILAR CICERY, recibida mediante correo electrónico, y cotización de precios página de internet (Compumuebles, Mercado libre, Ergonomus, Multilink, Atecma), hallando finalmente el valor total (incluido IVA) según las cantidades solicitadas a adquirir, con las cuales se elaboró el estudio de mercado partiendo de la caracterización técnica de los artículos objeto de suministro.

   Ver el Estudio de Mercado en la hoja EST. MDO CANT. INICIALES, el cual arrojo un valor total de $488.174.558.

   Considerando que el presupuesto asignado para atender la necesidad requerida mediante oficio No. DESAJNEO23-3564, corresponde a la suma de $420.000.000,00, se procede a realizar el ajuste de las cantidades solicitadas en cada ítem, obteniendo un presupuesto estimado de $419.813.950.

   Ver el Estudio de Mercado en la hoja EST. MDO CANT. AJUSTADAS

   Cantidades ajustadas al presupuesto:

| ITEM | DETALLE | UNIDAD MEDIDA | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD AJUSTADA | DIFERENICA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SUPERFICIE DE TRABAJO EN L CON GABINETE ARCHIVADOR | UNIDAD | 40 | 40 | 0 |
| 2 | SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS (Resistencia | UNIDAD | 600 | 497 | 103 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de 100 a 150Kg) | | | | |
| 3 | SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 120Kg) | UNIDAD | 2 | 2 | 0 |
| 4 | SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS Y APOYA CABEZA (Resistencia de 150Kg) | UNIDAD | 8 | 8 | 0 |
| 5 | DESCANSA PIES | UNIDAD | 55 | 54 | 1 |

En caso de lograrse ahorro por cuenta del valor final ofertado en la subasta de cada lote, la Entidad podrá incrementar las cantidades de los ítems ajustados, hasta agotar el presupuesto total asignado, atendiendo la necesidad requerida mediante el oficio DESAJNEO23-3478 y DESAJNEO23-3564 suscrito por el Coordinador del Área Administrativa de la DESAJ Neiva y con visto bueno de la ordenadora del gasto.

### 3.4.3 Forma de pago del contrato

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

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

social.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

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

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

## 3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva para la selección objetiva tendrá en cuenta los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 del 2021, manual de contratación de la entidad y demás normas concordantes.

Las propuestas de cada lote se entregarán en DOS (2) SOBRES así:

SOBRE ELECTRONICO No 1: Documentos con los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional) y técnicos.
SOBRE ELECTRONICO No 2: Oferta Económica: El interesado deberá diligenciar la propuesta económica establecida en el sobre No.2 (Propuesta Económica) del formulario (Cuestionario) del pliego de condiciones electrónico SECOP II, junto con el formato "Anexo No.9 - Propuesta económica –

Propuesta inicial del precio".

3.5.1 Requisitos habilitantes

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

| CRITERIOS DE EVALUACION | CALIFICACION |
|---|---|
| 3.5.1.1 REQUISITOS JURIDICOS | Habilitado/No habilitado |
| 3.5.1.2 REQUISITOS EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA | Habilitado/No habilitado |
| 3.5.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS | Habilitado/No habilitado |
| 3.5.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL | Habilitado/No habilitado |

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

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

Para los oferentes extranjeros no obligados a registrarse en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos, bien sea proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
g
Para la acreditación se debe diligenciar los FORMATOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES, establecido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los cuales van anexos al Pliego de Condiciones.

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

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

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

condiciones de igualdad para todos los proponentes.

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

a) El riesgo del proceso de contratación.
b) El valor del contrato objeto del proceso de contratación.
c) El análisis del sector económico respectivo
d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

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

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

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

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

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los descritos en los literales 3.5.1

La Oferta debe contener los **ANEXOS No. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8** así como la información solicitada a continuación.

3.5.1.1 Capacidad jurídica

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

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

más.

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta en el cual conste que el representante legal está facultado para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

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

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

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

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

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

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.
Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el

representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

**f) Certificado Matricula Mercantil.**

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

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

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte

pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

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

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

Deberá aportar el Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral articulo 6° Ley 1150 de 2007.

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

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

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

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

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

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

50 y 1150 de 2007, artículo 23.

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

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

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

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

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

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

**j) Acreditación programa SG-SST**

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

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

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

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

juramento.

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

**l) Garantía de seriedad**

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

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

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

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

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

**m) CERTIFICADO DEL REDAM.**

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal), el proponente deberá presentar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM- emitido por el MINTIC- Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral (Ver literal h requisitos 3.5.1.1)**

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

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

El comité estructurador y evaluador por oficio realizará la consulta de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas y demás necesarias, en a las páginas correspondientes de

cada uno de los proponentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia. Para limitar la convocatoria a estas, la solicitud deberá hacerse en el término señalado en el cronograma de la invitación, establecido para el efecto.

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

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

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

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

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

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

## UMBRAL DE MIPYMES

| | |
|---|---|
| **Umbral PYMES US$** | 125.000 |
| **Umbral PYMES COL$** | 457.297.264 |

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

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

3.5.1.2 Experiencia

3.5.1.2.1 Experiencia General - Otros proponentes diferentes a Emprendimientos y Empresas de Mujeres o Mipymes

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

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

3.5.1.2.2 Experiencia Específica - Otros proponentes diferentes a Emprendimientos y Empresas de Mujeres o Mipymes

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

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

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

| Código UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 40101701 | Aire Acondicionado |

**LOTE 2:** Contratar adquisición de mobiliario con destino a los despachos judiciales y dependencias

administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila y Caquetá.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial,

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

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

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

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

La proponente persona natural y/o jurídica y/o proponente plural que pretendan dar cumplimiento de este requisito deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del decreto 1860 de 2021, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

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

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

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

| Código UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 40101701 | Aire Acondicionado |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.**5.1.2.4 Experiencia general según Criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

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

**EXPERIENCIA GENERAL**

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

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

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

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

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

Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel.

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

| Código UNSPSC | Producto |
|---|---|
| 40101701 | Aire Acondicionado |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1.3 Requisitos Técnicos

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

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

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

4. **Certificación del fabricante, en donde se manifieste que los equipos a ofertar no son maquilados ni remanufacturados.**

5. **Certificación acreditada por el fabricante de la marca de los equipos de aires acondicionados ofertados, que indique que cuentan con servicio técnico autorizado en la ciudad de Neiva, con fecha no superior a un (1) año, contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta económica.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1.4 Capacidad financiera y Organizacional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| ÍNDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | | |
|---|---|---|
| **Indicador** | **Fórmula** | **Índice requerido** |
| Rentabilidad del Patrimonio "ROE" | Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 0,05 |
| Rentabilidad del Activo "ROA" | Utilidad Operacional / Activo Total. | Mayor o igual a 0,05 |

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

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

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

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

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes de la figura plural debe presentar el RUP en las condiciones mencionadas anteriormente. Los indicadores financieros serán calculados por la ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. De acuerdo a lo anterior, los indicadores de capacidad financiera se acreditarán de la siguiente manera:
Serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP, de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, sumando los valores de los componentes de Activo corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo total, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura plural, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

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

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

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

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

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

Igualmente, para proponentes consorcios y uniones temporales cuyos Pasivos Corrientes para alguno de sus integrantes sean cero (0), el indicador de índice de liquidez será considerado como "indeterminado" y en este caso será válido para la Entidad y CUMPLE por su participación ponderada; su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del Activo Corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Pasivo Corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

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

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

costo total del contrato (suma del lote 1 y lote 2).

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

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Estado de situación financiera
2. Estado de resultados

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

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

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

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

### 3.5.2 Factores de evaluación

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

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

### 3.5.2.1. Procedimiento De Subasta Inversa Electrónica

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

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

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

8 El chat del módulo de la subasta de la plataforma SECOP II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque él mismo lo

manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance válido presentado durante el evento de subasta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2.2 Verificación Económica

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

**Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II, así mismo, debe adjuntar el formato Excel Anexo No 9- Propuesta económica – Propuesta inicial del precio suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cumplan con las exigencias de la Entidad.

NOTA 4: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo a lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente.

### 3.5.2.3 Oferta Inicial De Precios

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

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

NOTAS:

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

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

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

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

### 3.5.2.4 Oferta Con Valor Artificialmente Bajo

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

### 3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

De acuerdo a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el numeral 3° del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de

reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

   7.1Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas

o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

    10.1 Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2 La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    10.3 Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

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

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

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

## 4. 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.

Ver matriz de Riesgos.

## 5.GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### 5.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

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

### 3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.3 Multas

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a

través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

### 3.7.4 Cláusula Penal Pecuniaria

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

### 3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES Y ACUERDO MARCO DE PRECIOS

**TRATADO DE LIBRE COMERCIO**

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

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

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Perú | Si | Si | No | Si |
| **Canadá** | | Si | Si | No | Si |
| **Chile** | | Si | Si | No | Si |
| **Corea** | | No | No | No | No |
| **Costa Rica** | | Si | Si | No | Si |
| **Estados Unidos** | | Si | Si | No | Si |
| **Estados AELC** | | Si | Si | No | Si |
| **México** | | No | No | No | No |
| **Triángulo Norte** | El Salvador | No | N/A | No | No |
| | Guatemala | Si | N/A | N/A | Si |
| | Honduras | No | N/A | N/A | No |
| **Unión Europea** | | Si | Si | No | Si |

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

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

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

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

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

El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

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

| | |
|---|---|
| Así las cosa, al no poderse adquirir los elementos en mención por intermedio del Acuerdo Marco de Precios vigente por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa. | |
| 3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO | |
| Nombre | **LYDA YINETH GOMEZ PERDOMO** |
| Cargo | Asistente Administrativo |
| Dependencia | Almacen DESAJ Neiva |
| 3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar) | |
| La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través supervisión directa, la cual será ejecutada por el funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio. | |
| 3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
| Nombre unidad del CSJ | No Aplica |
| Nombre del empleado | No Aplica |
| No. cédula | No Aplica |
| Cargo | No Aplica |
| Dependencia | No Aplica |
| 3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO | |
| Plazo de ejecución | El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2023. |
| Lugar de ejecución | Los bienes objeto de la contratación (Lote No.1 y No2), deberán ser entregados por el contratista, en las instalaciones del Almacen de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicada en el Palacio de Justicia de Neiva en la Cra 4 No.6 -99 o en algunas de las bodegas ubicadas en la ciudad de Neiva, de acuerdo a lo establecido por el supervisor del contrato.<br><br>Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila. |

| | |
|---|---|
| Liquidación del contrato | Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de **CUATRO (4) MESES** a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, y una vez el contratista interventor haya liquidado debidamente el contrato de obra, previo visto bueno de la Entidad contratante.<br><br>DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL<br><br>Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. |

| 3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES |
|---|
| El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación.<br>Ver Análisis del Sector. |

| 3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS | |
|---|---|
| Ciudad de diligenciamiento | Neiva, Huila |
| Fecha de diligenciamiento | 20 de noviembre de 2023 |

| 4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN<br>(Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019) | |
|---|---|
| Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | AREA ADMINISTRATIVA - ALMACEN |
| 4.1 director de la unidad beneficiaria de la contratación | |
| Firma |  |
| Nombre | HERMES TOVAR CUELLAR - |
| Cargo | Coordinador Administrativo |

| | |
|---|---|
| Dependencia | Área Administrativa |
| 5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) | |
| 5.1 Servidor designado por la Unidad de Asistencia Legal - División de Contratos, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma | |
| Nombre empleado | HELLMAN POVEDA MEDINA - |
| Cargo | Abogada – Asistencia Legal y Cobro Coactivo |
| 5.2 Servidor designado por la Unidad de Financiera - División de Estudios y Evaluaciones, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Firma | |
| Nombre empleado | MAYOLI SUNCE TAPIERO - |
| Cargo | Profesional Universitaria – Área Financiera |
| 5.3 Servidor designado por la unidad técnica del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial que requiere la contratación, o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial | |
| Nombre unidad | Coordinación Administrativa |
| Firma | |
| Nombre empleado | MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN - |
| Cargo | Profesional Universitaria |