INVITACIÓN PÚBLICA N° IP-29-2023

1. OBJETO

Adquirir dos impresoras de tarjetas de identificación con destino a la Nación Consejo de la Superior de la Judicatura.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43233410	Software de controladores de impresora
2	43212117	Controlador para impresora
3	43212104	Impresora de inyección de tinta
4	43212103	Impresora de sublimación
5	44103105	Cartuchos de tinta
6	60121806	Tintas de sublimación para grabado

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones del objeto contractual se encuentran definidas en el “Anexo de especificaciones técnicas”.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Entregar los elementos adquiridos, dando cumplimiento a las especificaciones descritas en el anexo especificaciones técnicas de acuerdo a las indicaciones que imparta el Supervisor del contrato.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, y garantizar la calidad de los materiales empleados en la elaboración de los mismos.

3. Cumplir con la entrega oportuna de los bienes adquiridos, en el plazo establecido.

4. Brindar capacitación a los funcionarios designados en el manejo de la impresora, diseños y elaboración de carnets, además del funcionamiento de Software y Driver del equipo con asesoría presencial, virtual o telefónica.

5. Garantizar el cumplimiento de la obligación relacionada con el licenciamiento a perpetuidad del programa. (Software).

6. Entregar los bienes en las instalaciones de la División de Almacén, en los términos deacuerdo con la información que le suministre el supervisor del contrato, cumpliendo los plazos establecidos en esta.

7. Presentar a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuandopara ello hubiere lugar.

8. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato, y a la finalización del mismo presentar constancia de cumplimiento de los aportes expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150.

9. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. 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.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

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

- **Obligaciones ambientales del Contratista**

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, de conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Para los equipos de impresión:

1. Los equipos 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.
2. Hacer entrega del manual del producto.
3. Los monitores de pantalla LCD, deben estar libres de mercurio (Hg)
4. El equipo de impresión debe de cumplir con el mayor rendimiento de impresión de tarjetas por tóner, comparados con su categoría.

Para los insumos de impresión:

1. Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano.
2. Aportar la ficha de datos de seguridad de los tóner y tintas de impresión.
3. La tinta del tóner en lo posible debe ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes, no tóxicos.
4. Los empaques donde vengan los equipos y elementos, deben estar hecho en materiales reciclables y fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar
5. Los productos se deberán entregar sin sobre empaque o con exceso de envoltorios

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.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. VALOR

El presupuesto oficial estimado de la futura contratación es de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS ($33.182.922) incluidos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se adjudica y suscribe por la oferta presentada con el menor valor siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos.

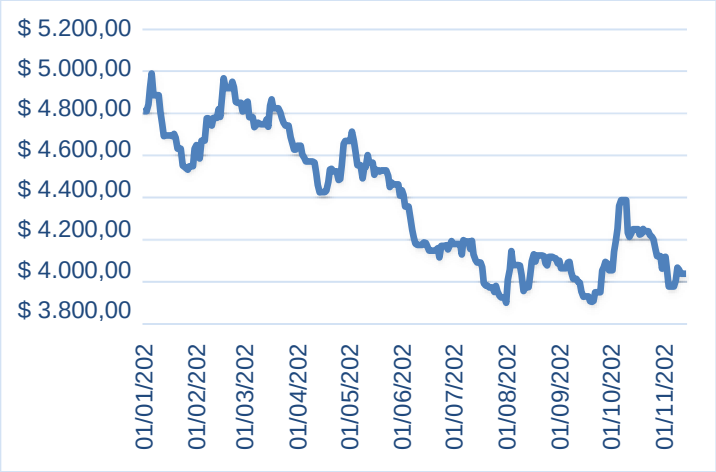
5.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Dentro de proceso de compra del presente estudio una de las variables económicas que afectan el sector son la Inflación y la TRM, en primer lugar pues el aumento generalizado del nivel de precios ha sido en más alto en los últimos 30 años y en segundo lugar las impresoras y sus suministros al ser bienes que requieren su importación al país depende su precio en alto grado a la devaluación del peso colombiano frente al dólar que constituye la divisa de preferencia para las transacciones del externo en Colombia.

La inflación se define como el aumento sustancial, persistente y sostenido del nivel general de precios através del tiempo. La incertidumbre sobre el futuro del poder adquisitivo de sus ingresos hace que los

agentes económicos incluyan en sus decisiones las expectativas de alzasy que al negociar busquen incrementos en los precios de los bienes y servicios que ofrecen.[1]

En la economía colombiana la TRM promedio[2] para el año 2023 ha sido de 4.391,73, presentando hasta octubre una leve tendencia a la baja a partir del mes de abril, pero durante el mes de octubre de inicia una tendencia ascendente en TRM como puede ser apreciada en la siguiente gráfica:



Para el cálculo del presupuesto del presente proceso se procedió a solicitar cotizaciones de los implementos a adquirir, estas cotizaciones se realizan sobre los requisitos técnicos indicados por la dependencia solicitante. La Unidad de Compras Públicas recibió una cotización a través de correo electrónico por parte de la empresa Oficomputo y con el fin de complementar el análisis, se solicita al área técnica la cotización que sirvió como insumo para definir el valor del proceso en los instrumentos de planeación. Por lo anterior, se cuenta también con la cotización enviada por la empresa Verídica.

La Entidad realizó el cálculo del valor promedio de cada ítem en dólares y con el fin de establecer el presupuesto oficial en pesos colombianos, se utiliza la TRM promedio estimada en la sección de análisis de variables relevante para el presente estudio ($4,392). A continuación, se encuentra el resumen del análisis realizado:

Tabla 1. Estimación Presupuesto Según Cotizaciones

Cantidad	DESCRIPCIÓN - UNIDAD	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario En USD
2	Impresora Sublimadora de Tarjetas PVC (Incluye SW AI Express)	**$ 8.553.420,0**	**$ 17.106.840**	$1.947,50
10	TARJETAS BLANCAS - PAQUETE POR 500 UNIDADES	**$ 237.168,0**	**$ 2.371.680**	$54,00
10	CINTA COLOR PARA 500 IMPRESIONES	**$ 751.032,0**	**$ 7.510.320**	$171,00
4	CINTA NEGRA PARA 1500 IMPRESIONES	**$ 223.992,0**	**$ 895.968**	$51,00

[1] Banco de la República. ¿Cómo se mide la Inflación en Colombia?. https://www.banrep.gov.co/es/se-mide-inflacion-colombia
[2] Promedio calculado sobre información diaria de la TRM suministrada por el Banco de la República desde 2023/01/31 hasta 2023/10/31.

Cantidad	DESCRIPCIÓN - UNIDAD	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario En USD
		Sub. Total	**$ 27.884.808**	
		IVA.	**$ 5.298.113,5**	
		Total	**$ 33.182.921,5**	

Con lo anterior se estima un valor de treinta y tres millones, ciento ochenta y tres mil pesos ($33.183.000), incluyendo IVA y demás impuestos que haya lugar.

Ver estudio del Sector económico.

5.3. FORMA DE PAGO

La Nación Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago por el valor de la propuesta seleccionada, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los bienes adquiridos, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Presentación por parte del contratista de la factura electrónica de venta.
2. Presentación de las planillas de pago correspondientes a las seguridades sociales y parafiscales.
3. Informe del supervisor.
4. Ingreso a la división de almacén

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en el pago que se realice a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: los pagos a cargo del Consejo Superior, está sujeto a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2022, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro Presupuestal	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
28923	2023-06-15	A-02-01-01-004-005	10	27-01-02-000	$ 33.183.000	33.183.000
				Total		33.183.000

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

7.1. Capacidad Jurídica

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

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

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

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

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

4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

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

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

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

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

fecha de cierre del proceso de contratación.

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

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De tal manera, el proveedor presentará certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

Este aspecto se calificará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

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

7.2. Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme[3] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea la “adquisición de impresoras de tarjetas de identificación”, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, expresado en SMMLV(Salarios Mínimos Mensuales Vigentes).

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

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

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

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

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal.

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

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

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

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

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

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

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3. Catalogo

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o elrepresentante legal, en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta deberá adjuntar la correspondiente ficha técnica original del fabricante, de los artículos ofrecidos de acuerdo a lo establecido en el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”.

Nota: Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las características de los bienes ofertados.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

7.4. Condiciones Técnicas Exigidas

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

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

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

8. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2.2.1.2.1.5.1, numeral 7 "*La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía".*

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

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

Nota: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1. Lugar de Ejecución

El contrato se ejecutará en Bogotá, D.C.

9.2. Plazo de Ejecución

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el veinte nueve (29) de diciembre de 2023, a partir de la aprobación de la garantía única previa expedición del registro presupuestal."

9.3. Convocatoria Limitada a MIPYME

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

10. Garantías

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que la entrega de los bienes adquiridos se realiza en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este

amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar.

10.1 Garantía de cumplimiento

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que los bienes entregados se realizan en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar. Garantía de Cumplimiento Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro
contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificada con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia yvalores asegurados</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor asegurado(% del contrato)</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que le impongan</td><td>Por el Plazo de ejecución y seis (6) meses más</td><td>15%del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>Por el Plazo de ejecución y un (1) año más</td><td>15%del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva yno solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esamanera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni dela Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá serotorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">• Número y año del contrato
• Objeto del contrato
• Firma del representante legal del contratista
• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurares $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

10. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	7/12/2023-17:00	Secop II
Publicación de Estudios Previos	7/12/2023-17:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	11/12/2023-17:00	Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mi Pyme colombiana	11/12/2023-17:00	Secop II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	12/12/2023-17:00	Secop II
Publicación del aviso de limitación a Mi Pymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	12/12/2023-17:00	Secop II
Plazo máximo para expedición de Adendas	13/12/2023-19:00	Secop II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	14/12/2023-15:00	Secop II

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación del informe de evaluación	18/12/2023-19:00	Secop II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	19/12/2023-17:00	Secop II
Plazo para subsanar	20/12/2023-23:59	Secop II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	21/12/2023-19:00	Secop II
Aceptación de ofertas	22/12/2023-19:00	Secop II
Entrega de garantías	26/12/2023-19:00	Secop II
Aprobación de garantías	27/12/2023-19:00	Secop II

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

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

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

NASSLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodriguez Ramos- Directora Unidad de Compras Públicas
Revisó: Miguel Angel Mendoza Guzman- Profesional Universitario Unidad de Compras Públicas
Aprobó: Gabriel Jacob Paternina Rojas – Director de la División de Estructuración – UCP
Revisó: Fabio Andres Gracia Perez – Profesional División Estructuración
Elaboró: José Antonio Morón Núñez- Asistente Administrativo -División de Estructuración.