INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. 020–2023.

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LOS TONERES, UNIDADES FUSORAS, Y DRUM NECESARIOS PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BARRANQUILLA, DICIEMBRE DE 2023.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 4

1. ***INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4***
2. ***COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 4***
3. ***COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5***
4. ***ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, Y SU CONSULTA: 5***
5. ***CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES. 5***
6. ***IDIOMA. 6***
7. ***LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 6***
8. ***CONVERSIÓN DE MONEDAS. 6***
9. ***INDISPONIBILIDAD SECOP II. 7***
10. ***PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN SECOP II Y RECOMENDACIONES. 7***
11. ***ACTA DE CIERRE. 8***
12. ***SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y JUSTIFICACIÓN. 8***
13. ***PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS. 9***
14. ***PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. 9***
15. ***REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 10***
16. ***PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD. 10***
17. ***PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II. 10***

GENERALIDADES DEL CONTRATO. 11

1. ***DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: 11***
2. ***ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO: 11***
3. ***CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC: 12***
4. ***PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL: 13***
5. ***VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: 13***
6. ***PRECIO: 14***
7. ***FORMA DE PAGO: 14***
8. ***LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 15***
9. ***PLAZO DE EJECUCIÓN: 15***
10. ***OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 15***
11. ***OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: 18***
12. ***OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 18***
13. ***CESIÓN DEL CONTRATO: 19***
14. ***PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL: 19***
15. ***INDEMNINAD: 19***
16. ***CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: 19***

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: *19*

- ***LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:*** *20*

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. **21**

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO. **22**

1. CAPACIDAD JURÍDICA: *22*

2. EXPERIENCIA. *27*

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES: *28*

4. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: *28*

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. **30**

OFERTA. **32**

1. PRESENTACIÓN: *32*

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN: *32*

3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: *32*

4. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES: *32*

5. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO: *32*

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: *33*

7. RETIRO DE LA OFERTA: *35*

8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA: *35*

9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD: *35*

10. DECLARATORIA DE DESIERTO: *36*

RIESGOS. **37**

GARANTÍAS. **43**

ADENDAS. **44**

CRONOGRAMA. **45**

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se Convoca a las Veedurías Ciudadanas en la presente Invitación Pública, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el decreto 1082 de 2015 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Estas podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual del proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren pertinentes, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante su desarrollo, caso en el cual se les suministrará la información requerida cuando ésta no se halle en la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

"El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla- Atlántico durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la propuesta.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C., también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla -Atlántico. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla - Atlántico advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato."

3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

4. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS, Y SU CONSULTA:

Los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad forman parte de la Invitación Pública, los cuales se publican a través de la plataforma del SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Así mismo forma parte de la Invitación Pública, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el CDP, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

5. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la Plataforma del SECOP II de Colombia Compra Eficiente. Es decir, las posibles observaciones a la Invitación Pública, así como la información adicional que demanden los interesados en el proceso, habrán de ser tramitadas, a través de la plataforma del SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

Es de resaltar que las observaciones a la Invitación Pública deberán necesariamente hacerse en la pestaña de observaciones que para tal efecto trae la plataforma SECOP II.

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el

proceso de selección, deberán formular su consulta, observación o inquietud a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

6. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia. Es decir, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización.

8. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

La información financiera del oferente, así como los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para ello, si sus estados financieros originariamente están expresados en dólares, deberán hacer la conversión con base en la TRM (certificada por Superfinanciera) vigente al momento de la expedición de sus estados financieros. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ . Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para estados financieros expresados en dólares.

Deberán presentar la certificación firmada por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

9. INDISPONIBILIDAD SECOP II.

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecte la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_i ndisponibilidad_secop_ii _pdf

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

"Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA (DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA), en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN SECOP II Y RECOMENDACIONES.

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública publicada en el SECOP II y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla- Atlántico cuando haya lugar y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla- Atlántico, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad.

a) La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón, los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos o documento equivalente son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso; esta Invitación Pública

electrónica es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b) El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_licitacion_publica_entidades.pdf

c) El proponente **debe** presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor de la totalidad de los bienes a adquirir.

En la sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información. Para una mayor ilustración acerca de cómo presentar su oferta, realícelo consultando el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

d) Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

e) En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros casos.

11. ACTA DE CIERRE.

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

12. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Unidad. En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos técnicos, financieros o jurídicos habilitantes, la Unidad requerirá por escrito a través de la sesión de mensajes de la plataforma

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

del SECOP II los documentos necesarios y deberán ser presentados antes de que venza el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la plataforma del SECOP II. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

De igual forma, la Entidad podrá requerir al proponente para que presente las aclaraciones o explicaciones que estime pertinentes, las cuales podrán recaer, inclusive, sobre aspectos que otorguen puntaje. En estos casos, el proponente no podrá modificar, mejorar o adicionar la propuesta. Las aclaraciones o justificaciones se solicitarán en el informe de evaluación, y deberán hacerse en la misma oportunidad otorgada para subsanar.

Si con posterioridad al informe preliminar se advierte que un oferente debe subsanar determinado aspecto, y no había medido requerimiento de la Entidad para subsanar, se procederá a requerir al oferente, otorgándole un término con igual extensión al previsto por la norma para el procedimiento adelantado, y, de ser necesario, se harán ajustes en el cronograma.

13. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas la Coordinación del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla- Atlántico determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Unidad hará las correcciones correspondientes.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato.

Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el oferente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la Unidad.

14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II” Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica “Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero”.

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II”, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó

el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

El contrato se suscribirá el mismo día en que se expida el acto administrativo de adjudicación o su equivalente.

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

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

15. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Esta Invitación Pública debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

16. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre la Invitación Pública, sobre el informe y otras actuaciones, así como también procedan a subsanar, aclarar y justificar en las oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley, pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

17. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Portal Único de Contratación.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2013 se efectuará a través de la plataforma SECOP II a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO II.

GENERALIDADES DEL CONTRATO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar la adquisición de los tóneres, unidades fusoras, y drum necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las impresoras de los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas en el Departamento del Atlántico.

Consecuente con el objeto, el contrato a celebrar es un contrato de COMPRAVENTA.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO:

Ítem	Denominación	Descripción del Consumible	Cantidades requeridas
1	**Fusor 200k Compatible Mono funcional MPS5501**	FUSOR GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 200.000 PAGINAS	Cuarenta y ocho (48) unidades.
2	**Drum 72k Compatible Mono funcional MP S5501**	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 72.000 PAGINAS	Cincuenta (50) unidades.
3	**Drum 30k Compatible Mono funcional ES5112**	DRUM GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 30.000 PAGINAS	Cincuenta y nueve (59) unidades.
4	**Tóner 36k Compatible Mono funcional MPS5501**	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO MPS5501 RENDIMIENTO 36.000 PAGINAS	Cincuenta y cinco (55) unidades.

5	**Tóner 12k Compatible Mono funcional ES5112**	TÓNER GENERICO COMPATIBLE CON IMPRESORA OKI MODELO ES5112 RENDIMIENTO 12.000 PAGINAS	Ciento veinte (120) unidades.

Para un mayor conocimiento de los interesados, se ponen a disposición los siguientes links o hipervínculos donde pueden encontrar las especificaciones técnicas de las impresoras a las que pertenecen los accesorios a adquirir:

-Impresora MPS5501: https://www.consumiblesokidata.com.mx/producto/impresora-monocromatica-oki-mps5501dn/ y https://distribuidorokimexico.mx/wp-content/uploads/2018/05/IMPRESORA-MONOCROM%C3%81TICA-OKI-MPS5501dn.pdf

-Impresora ES5112: https://www.consumiblesokidata.com.mx/producto/impresora-monocromatica-oki-es5112dn/ y https://consumiblesokidata.com.mx/wp-content/uploads/2017/04/Impresora-Okidata-Monocrom%C3%A1tica-ES5112.pdf .

- ✓ Todos los productos suministrados deberán ser compatibles, de primera calidad, libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante.
- ✓ El oferente debe garantizar a la Rama Judicial Seccional Barranquilla la existencia de los bienes para el suministro dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Los Tóner, Drum y Unidad Fusora deberán ser entregados marcados con un sello que permita identificar que los productos son propiedad de la Rama Judicial Seccional Barranquilla.
- ✓ La fecha de fabricación de los productos a entregar no puede ser mayor a dos años.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código-Segmento	Código - Familia	Código-Clase	Código-Producto	Nombre
44000000	44100000	44103100		Suministros para impresoras, fax y fotocopiadora.
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax.
44000000	44100000	44103000	44103004	Fusores.

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.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL:

El valor estimado del contrato o presupuesto oficial establecido asciende a la suma de **CIENTO QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL CUATRO CIENTOS TRES MIL PESOS ($115.810.403,00)** incluidos impuestos y contribuciones de ley. Presupuesto que al ser convertido a SMMLV del 2023, equivale a 99,836554 salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta inicial, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

El presupuesto oficial establecido encuentra respaldo en el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
10523	2023-12-15	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	ADQUISICIÓN DE TONERS, DRUMS Y FUSORAS DE LAS IMPRESORAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS IMPRESORAS DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS	10	CSF	3	$116.000.000.00

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Para determinar el precio, se acudió a sujetos del mercado que ofrecen los bienes o productos que se requieren para satisfacer la necesidad identificada, y con base en los precios indicados, calcular un monto promedio que sirviera de base para la fijación del presupuesto oficial, obteniendo los siguientes resultados:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

	Descripción del Consumible	Cantidad	Precio Unitario 1	Precio Unitario 2	Precio Unitario 3	Precio Total
1	Fusor 200k Compatible Mono funcional MPS5501	48	$ 235,000	$ 245,000	$ 247,000	$ 11,632,000
2	Drum 72k Compatible Mono funcional MP S5501	50	$ 285,000	$ 295,000	$ 297,000	$ 14,616,667
3	Drum 30k Compatible Mono funcional ES5112	59	$ 245,000	$ 255,000	$ 257,000	$ 14,887,667
4	Tóner 36k Compatible Mono funcional MPS5501	55	$ 420,000	$ 430,000	$ 432,000	$ 23,503,333
5	Tóner 12k Compatible Mono funcional ES5112	120	$ 265,000	$ 275,000	$ 277,000	$ 32,680,000
Total						$ 97,319,667
IVA						$ 18,490,737
TOTAL GENERAL						$ 115,810,403

6. PRECIO:

El precio del contrato será el valor del ofrecimiento económico del proponente que resulte como adjudicatario del contrato. Ofrecimiento que abarcará cada uno de los ítems requeridos por la Entidad.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, efectuando **UN ÚNICO PAGO**; previa presentación de los siguientes documentos:

1. Presentar al Supervisor designado la Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los bienes suministrados y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la plataforma Olimpia, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

PARÁGRAFO 1: En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro –Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la entidad.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará la ciudad de Barranquilla. Los bienes a adquirir deberán ser entregados en el área de almacén de la Entidad, oficinas que se encuentran en el primer piso del Edificio Centro Cívico, ubicado en la Calle 44#44-80, de la ciudad de Barranquilla.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2023.

Para su ejecución, requiere la verificación de los requisitos que consagra el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. Esto es: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga, con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Obligaciones generales:

1. Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato, de forma tal que puedan ser aprobadas en la oportunidad prevista por el cronograma del proceso.
2. Cumplir el contrato en los términos y condiciones señaladas.
3. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
4. Proceder de buena fe durante las diversas etapas de la contratación, evitando dilaciones injustificadas, estar presto a superar los obstáculos que pudieran presentarse, y a cumplir no sólo lo pactado en el contrato, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por ley pertenecen a ella.
5. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
6. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general.
7. Estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 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

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. En consecuencia, deberá suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato.

8. 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 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 contrato. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes. En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla.
9. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
11. El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.

b) Obligaciones específicas:

1. La obligación principal será la de transferir el dominio de elementos que cumplan con las exigencias mínimas establecidas en el Estudio Previo y en la Invitación Pública, dentro del plazo previsto y en el lugar indicado en la Invitación Pública. Esto implica, entre otras obligaciones, la de transferir productos nuevos, no remanufacturados, de primera calidad, así como también que tengan idoneidad funcional y estructural de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas.
2. En lo que respecta al precio, mantener los precios de los ítems requeridos. No tendrá derecho a reajustes o modificaciones sobre tales montos.
3. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haberse solicitado el cambio por parte del supervisor designado.
4. Garantizar la calidad de los elementos ofertados, y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la ley 80 de 1993. Consecuente con ello, el contratista otorgará, frente cada uno de los productos que entregue, garantías de idoneidad, calidad, y seguridad, en los términos establecidos por la Ley 1480 de 2011, por las que también asumirá responsabilidad el fabricante. Estas se extenderán por un término de 90 días, contado a partir del recibo a satisfacción.

5. Proveer, durante la ejecución del contrato, la asistencia administrativa y técnica que le solicite la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Barranquilla, tendiente a lograr la correcta entrega de los equipos, así como también el correcto funcionamiento de estos.
6. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Suministrar a la Entidad, una vez se firme el contrato la ficha de datos de seguridad (FDS) de los productos que entregará en cumplimiento del contrato.
8. Presentar al Supervisor, al menos con cinco (5) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
9. El contratista entregará los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, esta deberá ser únicamente de informes finales, los cuales deberán ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
10. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados.
11. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
12. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a). Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. C) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. D) Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre. **NOTA 1:** El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil,

comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. 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 Integral de Seguridad Social.

13. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato, así como aquellas que se encuentren previstas en los documentos del proceso.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

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

1. Cancelar o pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Impartir a través del supervisor o su delegado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato, así como también supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Verificar que los bienes entregados se ajusten a lo exigido y ofrecido, y, de ser así, recibirlos.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar los documentos para la legalización del Contrato.
6. Designar un Supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar.
8. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, 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 otrosí o adición, o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el supervisor.
9. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato

12. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión del contrato se ejercerá en función de lo previsto en el Manual de Contratación de la DEAJ y sus actualizaciones, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 o la que lo modifique o sustituya. La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador Tecnología de La Información Seccional Barranquilla. Dentro de sus obligaciones destacan:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Presentar las recomendaciones, orientaciones o directrices que estime pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
4. Confirmar el recibo a satisfacción de los bienes de acuerdo las labores realizadas. En consecuencia, verificada la exactitud en el cumplimiento del contrato, procederá a expedir acta de recibo a satisfacción.

5. Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de los bienes requeridos como requisito previo para el trámite de los pagos.
6. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las clausulas relativas al valor y forma de pago.
7. Coordinar y colaborar con el contratista respecto al desarrollo de obligaciones que requieran la cooperación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.
8. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
9. Solicitar concepto jurídico al Área 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.
10. Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones legales respecto al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

13. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.

14. PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL:

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana, igual que demás conceptos establecidos por esta. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos laborales, salud y pensión.

15. INDEMNINAD:

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Justicia de Barranquilla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

16. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de presentarse, por parte de contratista, incumplimiento parcial o total, retardo o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva, por parte de la entidad contratante, mediante el descuento del saldo del contrato, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo. La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.

17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

Pese a que se está frente a un contrato de ejecución instantánea, lo que implica que no exista obligación legal de liquidarlo, ello no obsta para que se disponga en contrario. En consecuencia, el contrato al que se refiere la presente Invitación Pública será objeto de liquidación.

La liquidación del contrato se hará en la forma en que lo indica el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, el contrato deberá ser liquidado, bilateralmente, en los cuatro meses al recibo a satisfacción de los bienes, a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si dentro de dicho plazo falla la liquidación bilateral pese a la notificación o convocatoria al contratista, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla procederá con la liquidación unilateral, disponiendo de un plazo de dos (2) meses.

Es decir, se aplicarán los términos legales previstos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- **LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:**

En virtud de que el presupuesto oficial establecido, asciende a 99,836554 SMMLV, este no supera o no excede el 10% del monto máximo de la menor cuantía de la entidad -100 SMMLV-. Por lo tanto, la modalidad de selección corresponde a la de MÍNIMA CUANTÍA, de conformidad con lo establecido por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Ahora bien, de conformidad con las modificaciones introducidas por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la modalidad de mínima cuantía puede desarrollarse de tres formas: I) Bajo las reglas generales -publicación en el SECOP, con Invitación Pública generalizada-; II) Mediante adquisición en Grandes Almacenes -invitaciones públicas dirigidas únicamente a Grandes Almacenes-; III) Por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con Grandes Almacenes o Mipymes, gracias a los Instrumentos o Mecanismos de Agregación de Demanda.

Pues bien, como quedó en evidencia en el Estudio Previo, en la TVEC existe disponibilidad de los productos, sin embargo, estos tienen un costo bastante elevado al ser productos originales, por lo que se descartó dicha posibilidad. Así las cosas, la disyuntiva estaría entre el procedimiento bajo reglas generales o adquisición en Grandes Almacenes, ante lo que optamos por la primera, en cuanto es una mejor forma de garantizar la libre concurrencia y tratamiento igualitario, con el valor agregado que esta situación puede tener sobre los precios de la adquisición, sumado a que, de conformidad con la identificación de la oferta, el mercado específico está conformado en gran mayoría por MIPYMES, con lo que descartamos, en definitiva, la posibilidad de adquisición en Grandes Almacenes.

CAPÍTULO III.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales deben limitar deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre que concurran los requisitos frente al valor, y solicitud de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas.

Teniendo en cuenta que el primer presupuesto contemplado por el Decreto 1860 de 2021 para limitar una convocatoria a Mipymes es que *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*; umbral que para 2022 y 2023 fue fijado en $457.297.264, por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En ese sentido, el presupuesto oficial establecido se encuentra por debajo de tal cifra, lo que hace que el presente proceso **SEA** susceptible de ser limitado a favor de Mipymes con mínimo un año de existencia.

En consecuencia, en el cronograma se fijará una oportunidad para que reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes. Esta oportunidad coincidirá con el plazo que tengan los interesados para elevar observaciones frente a la Invitación Pública.

Las Mipymes que hagan las solicitudes o manifestaciones deberán tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, y deberán aportar, junto a su solicitud de limitación, los requisitos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Estas mismas exigencias deberán cumplirse por los oferentes, en el hipotético caso de que se llegue a efectuar la limitación a favor de Mipymes.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la entidad manifieste si limitará o no la convocatoria a favor de MIPYMES, y si, en caso de hacer la limitación, aplicará o no las limitaciones territoriales.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

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 artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Sin embargo, en tratándose de procesos de mínima cuantía, el único de los requisitos habilitantes que se torna obligatorio es de la capacidad jurídica, pudiéndose o no establecer exigencias frente al resto de requisitos habilitantes. Al respecto se estima que, para el desarrollo del objeto del contrato, sólo es del caso imponer una exigencia proporcional frente a la experiencia, que permita tener certeza sobre la idoneidad de los oferentes que concurran al proceso para el correcto desarrollo del contrato.

Por otra parte, como quiera que los requisitos habilitantes determinados por la ley (mencionados con anterioridad), no constituyen una fijación taxativa de los mismos, lo que toma mayor relevancia en procesos como el de mínima cuantía, donde el único factor ponderable es el ofrecimiento económico, de forma tal que cualquier otra exigencia debe preverse como presupuesto necesario para habilitar la propuesta del oferente.

Bajo esa premisa, se expone en la siguiente tabla, de forma general, los requisitos habilitantes establecidos, señalando que serán verificados por la Entidad, ante lo cual se indicará cumple o no cumple, según sean satisfechos o no:

REQUISITO HABILITANTE	**VERIFICACIÓN:**
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple
EXPERIENCIA	Cumple/ No cumple
REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	Cumple/ No cumple
PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.	Cumple/ No cumple

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 y 1054 del Código Civil, numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 6 Ley 80 de 1993.

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende hallar que el oferente tiene capacidad obligarse con el contrato que se pretende celebrar, y que no haya limitaciones por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues la consecuencia natural de las mismas es justamente limitar la capacidad jurídica de quienes pueden contratar con el Estado.

En el presente proceso podrán participar personas naturales, nacionales o extranjeras; personas jurídicas, nacionales o extranjeras; y proponentes plurales.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la presente Invitación Pública. El Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento o verificación de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA.

Para verificar las condiciones que exige la capacidad jurídica, los proponentes deberán anexar a sus ofertas:

A) PERSONA NATURAL:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente.
3. En caso de ser comerciante o propietario de Establecimiento de Comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Esto se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
4. Registro Único Tributario –RUT-, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
6. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.
7. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
9. Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
10. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, aportando certificados de afiliación o con el certificado de pago de la última planilla exigible. Los certificados de afiliación deben expedirse en fecha no superior a los treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso. Estos documentos deberán aportarse también por cada empleado que tenga la persona natural.
11. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93 y demás disposiciones que contemplan inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 1150 de 2007, Ley 610 del 2000, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, entre otras.

B) PERSONA JURÍDICA CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS:

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
2. Carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
4. Registro Único Tributario (RUT), con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
5. Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
6. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales. En cumplimiento de lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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."*
7. Declaración de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la ley 80 del 93 y demás disposiciones que contemplan inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 1150 de 2007, Ley 610 del 2000, Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011, entre otras.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición del certificado debe hacer dentro de los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición del certificado debe hacer dentro de los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
10. Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica. La expedición del certificado debe hacer dentro de los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.
11. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas en contra del representante legal, con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.
12. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará que la oferta es presentada por intermedio del representante legal (salvo que la propuesta sea presentada por otra persona, autorizada por poder); de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que la persona jurídica tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, salvo que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; la existencia o no de limitaciones cualitativas y/o cuantitativas que exijan autorizaciones previas al representante legal para presentar oferta y/o suscribir contratos.

Nota 1: Si la persona jurídica presenta propuesta por apoderado, con poder especial, debe acreditarse el poder.

Nota 2: Las personas jurídicas en estado de disolución o liquidación NO podrán presentar oferta. Si lo hacen, esta será rechazada. Lo mismo ocurrirá con personas jurídicas que se hallen en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

C) PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA:

Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, nombre o razón social, representación legal y atribuciones, duración y objeto social o propósito de la persona jurídica. Este debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. El objeto social o propósito debe abarcar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

• Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo. En el caso del apoderado, debe estar domiciliado en Colombia, y debidamente facultado para presentar la propuesta (si se hace por intermedio de este) y representarla judicial y extrajudicialmente.

• Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Nº 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.
• Estas personas jurídicas deberán demostrar que su duración se extiende, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato y un año más.

D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):

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

1. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos. La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato. Sin embargo, las personas jurídicas que sean miembros del proponente plural deben tener una duración que se extienda, como mínimo, durante todo el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
2. Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural.
4. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
5. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
6. Registro Único Tributario RUT de cada uno de los miembros, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación frente a cada una de las personas que conformen el proponente plural, así como también el de los representantes legales de las personas jurídicas que sean miembros y del representante proponente plural con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, frente a cada una de las personas que conformen el proponente plural, así como también de los representantes legales de las personas jurídicas que sean miembros y del

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

representante legal del proponente plural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

9. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas frente a personas naturales que compongan el proponente plural, representantes legales de personas jurídicas miembros y representante legal del proponente plural, donde conste que no existen multas correctivas con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. La fecha de expedición de la certificación no podrá ser superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.
10. Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos, frente a las personas naturales miembros, y los representantes legales tanto de las personas jurídicas que conformen el proponente como del proponente plural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.
11. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre.
12. Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales. En cumplimiento de lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. 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."*. En el caso de las personas naturales miembros del proponente plural, deberán aportar Certificación del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social, aportando certificados de afiliación o con el certificado de pago de la última planilla. Los certificados de afiliación deben expedirse en fecha no superior a los treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso. Estos documentos deberán aportarse también por cada empleado que tenga la persona natural.
13. Declaración de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades.

En síntesis, frente a cada miembro del proponente plural se harán las verificaciones indicadas en los puntos anteriores respecto a la capacidad jurídica de personas naturales y personas jurídicas, además de las particulares que apliquen a la figura de los proponentes plurales.

Nota 1: Si un proponente se presente bajo la figura de la promesa de sociedad futura, se le dará tratamiento de consorcio, en la medida que se cumplan los requisitos propios de tal figura, señalados por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo mismo ocurrirá si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones quedan a cargo de cada uno de los miembros. Ante duda sobre la naturaleza del contrato de colaboración suscrito entre los sujetos, se tendrá que es consorcio.

Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución o liquidación. En tal caso, la oferta será rechazada.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, y demás fuentes de información y certificaciones para verificar que no haya sanciones inscritas, o la configuración de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad.

2. EXPERIENCIA.

En busca de la idoneidad de cada uno de los oferentes, de cara a la correcta ejecución del objeto contractual, se ha determinado exigir la siguiente experiencia:

Los proponentes deberán acreditar la ejecución de hasta dos (2) contratos, con objeto similar, cuyo valor individual o sumatoria sea igual o superior al Presupuesto Oficial, expresado en salarios mínimos (99,83). Para la determinación de los salarios mínimos, se tendrá en cuenta el salario mínimo mensual legal vigente al momento de la celebración del contrato con el que se pretende acreditar la experiencia requerida.

En cumplimiento de lo señalado por el Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial a favor de las Mipymes colombianas, se dispone que los oferentes que pertenezcan a dichos grupos de proveedores, podrán acreditar la experiencia exigida con hasta tres (3) contratos que cumplan las condiciones exigidas. Es decir, podrán acreditar experiencia con un contrato adicional respecto de los oferentes que no sean Mipymes colombianas. Para acreditar la calidad de Mipymes, el interesado podrá allegar cualquiera de los instrumentos que para ello contempla el Decreto mencionado con anterioridad, en su artículo quinto.

Reglas frente a la experiencia:

-No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.
-En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los miembros de debe cumplir con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.
- La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.
-La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos; asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.
-En caso de que el proponente pretenda hacer valer la experiencia exigida con contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, esta será directamente proporcional al porcentaje de participación que el proponente haya tenido en el referido proponente plural.
-Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos, cesiones de contratos, entre otros.
-Los salarios mínimos serán aquellos vigentes al momento de la suscripción del contrato.

De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, deberá diligenciarse un formato anexo por la entidad, el cual, y donde se debe indicar:

- Nombre de la persona natural o Razón Social del proponente que solicita la certificación.
- Nombre de la persona natural o Razón Social de la Empresa que expide la certificación.
- Nombre de la persona natural que suscribe la certificación en nombre propio, o actuando en nombre de una persona jurídica.
- Cargo de la persona que suscribe la certificación.

- Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Duración del contrato.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Dirección de la persona que expide la certificación.
- Teléfono de la persona que expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Valor del contrato expresado en SMMLV.
- Firma de quien expide la certificación.

Este formato anexo deberá venir acompañado de documentos soporte que den cuenta tanto de la celebración del contrato, como de su ejecución: copia del contrato, en caso de que conste por escrito; facturas; cuentas de cobro; acto de liquidación o finiquito contractual; recibo a satisfacción; manifestación o certificación de la parte contratante, entre otros.

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

De cara al presente proceso de contratación existen tres (3) requerimientos de tipo técnico que deben cumplir los oferentes para que, desde el punto de vista técnico, la propuesta quede habilitada. Estos se relacionan, en gran medida, con las especificaciones exigidas para el desarrollo del contrato.

1. En primer lugar, se deberá allegar una ficha técnica, emitida por el fabricante, que permita verificar las características de los productos ofertados. Si la ficha está en inglés, se podrá allegar con una traducción simple.
2. Cada proponente deberá conocer las especificaciones técnicas señaladas para el cumplimiento o desarrollo del objeto contractual, aceptarlas y comprometerse a cumplirlas, mediante carta de compromiso suscrita por el oferente, el representante legal de la persona jurídica, o representante del proponente plural. Habrá un formato predispuesto por la Entidad, que debe diligenciarse.
3. Los proponentes deben contar con un visto bueno o aval (por escrito, ambos) otorgado por PROSYSTEM GLOBAL SAS, persona jurídica propietaria de las impresoras que utiliza la Entidad –se tienen en virtud de un contrato de comodato, que, como tal, no traslada la propiedad-, en virtud del cual la mencionada empresa manifieste que los productos ofrecidos son compatibles con las impresoras de su propiedad. Para obtener ese visto o aval deberá mediar comunicación con PROSYSTEM GLOBAL SAS, remitiendo las características del producto a ofertar, para que este se manifieste. En consecuencia, ponemos a disposición direcciones electrónicas, físicas y teléfonos del propietario, con base en su certificado de existencia y representación legal:

Direcciones físicas:	Kra 12A 79 12, de Cota, Cundinamarca.
Direcciones electrónicas:	contabilidad@prosysg.com acopello@prosysg.com
Teléfonos:	3203438640 – 3208770039

4. GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."* Situación que le da la presentación de la garantía de la seriedad de la oferta la connotación de elemento habilitante para evaluar la propuesta.

Para el presente proceso, los oferentes deberán presentar una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

La garantía debe ser tomada por el proponente (en caso de proponente plural, la garantía se tomará por parte del proponente plural y de todos y cada uno de sus miembros, indicado su porcentaje de participación); expedirse a favor (asegurado-beneficiario) de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT: 800.165.799-6); el monto asegurado debe ascender al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta; debe estar vigente desde la presentación de la oferta y por tres (3) meses más (en todo caso, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, debe mantenerse hasta la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento); el objeto y el número del proceso relacionados en el documento, deben coincidir con el del presente proceso de selección; los términos deben ser los de una garantía de cumplimiento a favor de entidades públicas.

Con esta garantía se cubren las sanciones derivadas del incumplimiento de la oferta, en caso de que ocurran los eventos que señala el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, *"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."* Por lo que esta debe presentarse en el SECOP. A su vez, según la Circular Externa Única, expedida el 15 de julio de 2022 por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, si la garantía presenta falencias, la entidad deberá requerir al oferente para que proceda a subsanar. La presentación de pólizas que correspondan a procesos de selección distintos al que se adelanta, se equiparará, en todos sus efectos, a la falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta, por lo que conducirá al rechazo de la oferta, sin posibilidad de subsanar.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO V.

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En tratándose de un proceso de contratación de mínima cuantía, **el factor económico será el único susceptible de evaluación, debiéndose adjudicar el contrato a aquel oferente que logre satisfacer cada uno de los requisitos habilitantes fijados en la invitación pública, y ofrezca el menor precio**, de conformidad con el numeral quinto del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como también el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Consecuente con ello, el ofrecimiento más favorable, y, por lo tanto, el que dará derecho a ser seleccionado como contratista, será aquel que contenga el menor precio para la totalidad de insumos o productos a adquirir.

A efectos de la evaluación y determinación de la oferta más favorable, el IVA se tomará como parte del precio, de forma tal que si existe un proponente no responsable de IVA, la entidad NO procederá a comparar con base en el subtotal, ni tampoco se incluirá, así sea sólo para efectos de comparación, IVA a las ofertas provenientes de proponentes en las condiciones mencionadas.

En el ofrecimiento económico (único factor de evaluación) se pueden presentar las siguientes circunstancias problemáticas:

-Que el precio sea artificialmente bajo. Para determinar si el precio es artificialmente bajo, se seguirán los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación",* expedida por Colombia Compra Eficiente. En caso de que al evaluar se concluya que la oferta parece artificialmente baja, la Entidad, en el informe de evaluación señalará que el precio no cumple, pero solicitará las respectivas aclaraciones al oferente, para adoptar una decisión definitiva sobre su oferta. Si el oferente no aclara, la oferta será rechazada. Particularmente, en este caso se requerirá al proponente para que allegue soportes de los costos asociados a la adquisición de los bienes y su colocación en el mercado, y así, verificar si el precio ofertado es razonable y no sacrifica ganancias. Si aclara, la entidad analizará los argumentos expuestos, y decidirá si rechaza la oferta, o si será tenida en cuenta.

-Que el precio, incluido el IVA (19%), sobrepase límite establecido por la Entidad. En concordancia con las causales de rechazo, ante esta situación, la oferta no será considerada, sin posibilidad de subsanación, aclaración o justificación alguna.

-Que el ofrecimiento económico sea incompleto, es decir, que no abarque todos los productos a adquirir. Ante tal circunstancia, al tener presente que el precio es el único factor de evaluación, se debe proceder con el rechazo de la oferta, pues ante una subsanación se estaría mejorando o complementando el aspecto susceptible de puntaje.

-Que el ofrecimiento no incluya IVA, sin fundamentación aparente. En este caso, se requerirá al oferente para que justifique los motivos. Si no tiene, o a juicio de la Entidad no sirven para justificar la no inclusión de IVA, se aplicará de oficio el porcentaje de IVA.

-Errores en el porcentaje de IVA (diferente al 19%). Ante esta situación, la Entidad aplicará el porcentaje del 19%, para determinar el valor total de la oferta.

-Que se presenten errores estrictamente aritméticos, es decir, errores en operaciones matemáticas. Ante esta situación, se procederá con la corrección de oficio.

- **De los criterios de desempate:**

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

En caso de empate entre dos o más ofertas, es decir, que dos o más oferentes habilitantes ofrezcan exactamente el mismo precio total, se deberán aplicar los criterios desempate consagrados por la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, en el orden jerárquico que consagra la legislación. En consecuencia, los oferentes deberán adjuntar con su oferta los documentos a través de los cuales acrediten los criterios de desempate contemplados por dicha normativa. En cuanto a la forma, deberá colgarse al SECOP un archivo comprimido en ZIP, el cual, internamente debe contener carpetas o grupos de documentos que sigan el orden de los criterios de desempate, de forma tal que la primera carpeta o grupo de documentos de cuenta del primer factor desempate, la segunda carpeta o grupo de documentos haga lo propio frente al segundo factor de desempate, y así sucesivamente.

De cara al primer factor de desempate, se acreditará con un compromiso, provenientes de los oferentes, manifestando que, en caso de ser adjudicatarios, por lo menos el 40% de la población de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato será colombiana.

La ausencia, y en general, los defectos de presentación de los elementos que acreditan los factores de desempate no será subsanables. Si un documento es, al tiempo, prueba del factor habilitante y prueba del factor de desempate, se podrá subsanar, pero sólo a efectos de probar el factor habilitante, no el de desempate.

En caso de que, tras aplicar los factores de desempate, el mismo persista, a los oferentes se les asignará un número, atendiendo al orden de presentación de las propuestas, y se hará un sorteo en la plataforma https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online .

CAPÍTULO VI.

OFERTA.

1. PRESENTACIÓN:

Las ofertas o propuestas deberán presentarse únicamente por intermedio de la Plataforma SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

En el caso de proponentes plurales, deberán crear un usuario en el SECOP II, exclusivo del consorcio o unión temporal, y a través de esta cuenta harán la presentación de la oferta.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Por lo tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

La presentación de la Oferta implica la aceptación, por parte del Proponente, de la distribución de Riesgos efectuada en la Invitación Pública y sus adendas.

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN:

La oferta sólo podrá presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de las fechas previstas por el cronograma del proceso de selección.

3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Cada proponente deberá allegar, debidamente diligenciada, carta de presentación de la propuesta o la oferta (anexo 1, anexo 2, anexo 3, según sea persona natural, jurídica o proponente plural, respectivamente).

4. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes se acreditan con los documentos señalados en el respectivo capítulo de la presente Invitación Pública.

5. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

El ofrecimiento económico contiene dos requisitos concurrentes: en primer lugar, en campo habilitado en el SECOP II deberá incluirse el valor total de la oferta económica –es decir, el valor que tienen la totalidad de los bienes requeridos por la Entidad, con IVA incluido-. Adicionalmente, los proponentes deberán diligenciar el soporte económico de su ofrecimiento económico, que será un archivo de Excel predispuesto por la Entidad (“OFERTA ECONOMICA TÓNER, FUSORA, DRUM”), donde se colocará el valor individual de los productos a adquirir SIN IVA –el formato estará programado para rellenar el resto-. El precio total del Excel será el precio total, con IVA incluido, y debe coincidir plenamente con el monto del ofrecimiento económico que conste en la plataforma SECOP II, so pena de rechazo.

Para la formulación de los ofrecimientos económicos, los proponentes deberán tener en cuenta lo siguiente:

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

- Si el proponente es no responsable de IVA, deberá colocar cero pesos como monto del mismo y exponer la justificación.

-El proponente deberá presentar su oferta, dentro del SECOP II en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es igual o superior a cincuenta y un (51) centavos, se aproxima al entero siguiente; y si es inferior a cincuenta y un (51) centavos se baja al entero anterior. Sin embargo, en el contenido del Excel las cifras sí deben contener centavos. Por lo tanto, se justificaría la distinción de precios entre el Excel y la oferta del SECOP II, si obedece a la aplicación de la regla en mención, en cuyo caso no se aplicará causal de rechazo. Así, por poner un ejemplo, si el monto del Excel es de $109.700.500,57, en el SECOP II se debe digitar $109.700.501; mientras que si el monto del Excel es de $109.700.500,30, en el SECOP II se debe digitar $109.700.500. Si no se hace así, la Entidad aplicará esta regla oficiosamente.

La inclusión de centavos en el SECOP II no dará lugar al rechazo de la oferta, pero la Entidad aplicará la regla de aproximación mencionada.

La distinción en centavos NO tendrá ninguna relevancia para determinar que un ofrecimiento es inferior a otro, por el hecho de que las ofertas deben aproximarse, conforme a la regla que antecede.

-El valor de la oferta, con IVA incluido, no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido, so pena de rechazo.

-Al formular la oferta económica, el proponente acepta que son de su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones. **Para este caso, las retenciones que aplican son: Retención en la fuente por concepto de renta (Compras) 2,5%; Retención en la fuente por concepto de ICA 1%: y Retención en la fuente por concepto de IVA equivalente al 15% del valor del IVA.**

-Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

-Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno. Son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los bienes, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

- Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán rechazadas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla en los siguientes casos:

1. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución o la Ley.

2. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de subsanar, aclarar o explicar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

3. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública.

4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.

5. Si la propuesta es parcial o incompleta. Se tendrá por parcial o incompleta aquella propuesta que no contenga precio o el precio sea de cero (0) pesos frente a alguno de los ítems a adquirir.

6. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

7. Que el precio de la oferta del proponente, con IVA incluido, supere el Presupuesto Oficial Establecido.

8. Que el proponente no diligencie el formato de Excel exigido como evidencia del ofrecimiento económico, o que no se diligencie de forma completa, o que su valor no coincida con el monto indicado en el SECOP II, salvo que la distinción obedezca a la aproximación o ajuste de los centavos.

9. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

10. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre si el oferente persona natural también es representante legal de otro oferente o miembro de un proponente plural, así como también cuando una misma persona sea representante legal de más de un proponente, o la persona jurídica oferente sea miembro de un proponente plural.

11. Cuando no se alleguen y diligencien la totalidad de los documentos solicitados por esta Dirección Seccional.

12. La no presentación de la garantía de la seriedad de la oferta.

13. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el objeto del contrato.

14. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de las mismas no sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.

15. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente

16. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.

17. Cuando tras requerir a los oferentes ante un aparente ofrecimiento artificialmente bajo, estos no aclaren, o a juicio del Comité evaluador no existan motivos serios y/u objetivos que justifiquen el

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

valor del ofrecimiento económico.

18. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la presentación de la oferta.

19. En caso de proceder como la limitación a favor de Mipymes, que la propuesta sea presentada por oferente que no clasifique como tal. De igual manera, si la limitación es territorial, se rechazará la oferta de quienes no tengan domicilio en la circunscripción territorial a la que se refiera el aviso de limitación.

20. Las demás causales previstas en la Invitación Pública y en la Ley.

7. RETIRO DE LA OFERTA:

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente. Sin embargo, si la adenda sólo recae sobre aspectos de trámite, y en general, modificaciones que no necesariamente afectan o repercuten sobre el contenido de la oferta, alcance, ni soportes de la oferta, no será necesario retirar la oferta. El no retiro de la oferta, en estas últimas situaciones, implica la aceptación de la adenda, y las nuevas condiciones que se establezcan en virtud de su contenido.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

8. EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Para el presente proceso de contratación, dada la modalidad de contratación, se tendrá en cuenta como factor de evaluación el factor económico: MENOR PRECIO.

La evaluación estará a cargo del Comité Evaluador, conformado por: el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Jurídica, a cargo de evaluar la capacidad jurídica y conformidad de la Garantía de Seriedad de la Oferta; el Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto, que evaluará la oferta económica; y el Coordinador de Tecnología de la Información, encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y la experiencia.

9. ORDEN DE ELEGIBILIDAD:

Conforme el criterio de evaluación, el orden de elegibilidad dependerá del monto económico del ofrecimiento, de forma inversamente proporcional. Así las cosas, ocupará el primer orden de elegibilidad aquel oferente que cumpla con los requisitos habilitantes y haya elevado el menor ofrecimiento económico para la totalidad de los productos –oferta de menor valor-, y así sucesivamente.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior con base en lo establecido en el estatuto de contratación.

Dentro de las causales para declarar desierto el proceso de selección, de manera enunciativa se señalan las siguientes:

Que al cierre del proceso no se haya presentado oferta alguna.

Que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes.

Cuando ninguna de las ofertas satisfaga las exigencias de tipo técnico y económico señaladas en la Presente Invitación Pública.

Que el Jefe de la Entidad, como director de los procesos de contratación, no acoja las recomendaciones elevadas por el comité de evaluación, y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.

Finalmente, cuando se presenten las causales previstas por la legislación.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VII.

RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

No.	Clase	Etapa	Descripción	Consecuencia	¿A quién se le asigna?	Probabilidad	Impacto	Valoración	Controles
1	General	Planeación	Realización de estudios y demás documentos previos sin la normatividad vigente, o sin cumplir las exigencias legales.	1. Invitación Pública errónea. 2.Establecimiento de condiciones técnicas que conduzcan a la adquisición de bienes sin las características y condiciones requeridas por la entidad, o de baja calidad. 3. Estudios previos y de sector incompletos. 4. Indefinición de las exigencias que deben cumplir los bienes a adquirir. 5. Insuficiencia en la identificación de la necesidad que motiva el proceso de contratación. 6. Incorrecta identificación de la forma de satisfacción de la necesidad.	Contratante	Improbable	Menor	4 (bajo)	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad estatal, el objeto y las especificaciones técnicas. A su vez, debe conocerse que alternativas maneja el mercado. Se debe fijar una exhaustiva ficha técnica con las condiciones exigidas para los productos, y que sean claras, completas y detalladas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.
2	General	Planeación	Establecimiento, dentro de la Invitación Pública, requisitos de	1. Poca pluralidad de oferentes.	Contratante	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las

			tipo habilitante que no correspondan con la modalidad de contratación, o que resulten ser inadecuados, tanto por poder ser exagerados o demasiado bajos con el objeto a cumplir.	2.Declaratoria desierta del proceso. 3. Retraso en la ejecución del presupuesto. 4. Participación y selección de contratistas inexpertos, o sin las condiciones requeridas para la plena satisfacción del objeto contractual. 5. Necesidad de adelantar un nuevo procedimiento con los respectivos ajustes.					modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable. 3. Correcta realización de los estudios del sector, que permitan conocer el mercado y fijar las condiciones habilitantes adecuadas y proporcionales según las condiciones del contrato.
3	General	Planeación	Fijación de un presupuesto oficial establecido no se ajuste a la realidad del mercado, bien sea por sobrepasar o ser inferiores a los valores del mercado.	1. Poca pluralidad de oferentes. 2. Declaratoria de desierta del proceso. 3. Inducción a ofrecimientos artificialmente bajos. 4. Ofrecimientos que no reflejan los precios normales del mercado, siendo superiores a los mismos.	Contratante	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Realización de estudios de sector completos. 2. Análisis del gasto histórico. 3. Cotizaciones con pluralidad de sujetos del mercado. 4. Establecimiento de precios máximos por producto.
4	General	Selección	Recepción de ofrecimientos artificialmente bajos.	1. Desequilibrio económico del contratista y/o generación de pérdidas para el mismo. 2. Posibilidad de que se ofrezcan bienes de baja calidad. 3. Retardo en la atención de necesidades. 4. Incumplimiento del contrato.	Contratista	Improbable	Moderado	5(medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes para lograr determinar precios que correspondan a la realidad del mercado. 2. Análisis de históricos de precios. 3.Requerimientos de soportes de estructura de gastos y proyección de utilidades cuando los precios ofrecidos puedan ser artificialmente

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

									bajos, para verificar la existencia o no de motivos serios, razonables y objetivos que justifican el ofrecimiento sin sacrificar utilidades; y rechazo de la oferta cuando no se presenten estos soportes, o sean insuficientes.
5	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso, o que las mismas no se ajusten las exigencias.	1. Imposibilidad de iniciar la ejecución del contrato. 2. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 3. Multas o sanciones establecidas al contratista 4. Necesidad de adjudicar a oferente que siga en orden de elegibilidad. 5. Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.	Contratista	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta como condición para participar. 4. Revisión de las condiciones de las garantías presentadas, y, de ser el caso, rechazarlas para que las mismas cumplan con las condiciones previstas por la legislación y el pliego de condiciones. 5. Establecimiento y exigibilidad de plazos perentorios para que el contratista cumpla con los requisitos de ejecución del contrato.
6	General	Contratación	Ausencia de registro presupuestal, o retraso en la realización de esta operación presupuestal.	1. Imposibilidad de ejecución del contrato. 2. Retraso en la ejecución del contrato. 3. Incumplimiento del contrato	Contratante	Raro	Moderado	4 (bajo)	1. Realización del Registro Presupuestal, por parte de las áreas financieras y presupuestales, una vez se firme el contrato.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

				imputable a la entidad.					
7	General	Ejecución	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad, o aparición de defectos de fábrica después de su entrega, y, en general, incumplimientos del contratista..	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos. 3. Cambio de los productos dentro del término de garantía exigido al contratista. 4. Afectación de la garantía de cumplimiento. 5. Afectación de la garantía de calidad y correcto funcionamiento.	Contratista	Posible	Mayor	7 (alto)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en la Invitación Pública. 2.Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos. 3. Verificación de ajuste a las condiciones técnicas, por parte del supervisor del contrato. 4. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios. 5. Exigencia de otorgamiento de garantías de la idoneidad y calidad del producto, así como también póliza de calidad y funcionamiento. 6. Establecimiento de cláusulas penales pecuniarias. 7. Establecer el aval o visto bueno del propietario de las impresoras como requisito habilitante.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

8	General	Ejecución	Poca disponibilidad o escasez de los productos en el mercado.	1. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones principales. 2. Incumplimiento definitivo por parte del contratista. 3. Entrega parcial de los productos. 4. Afectación de la garantía de cumplimiento. 5. Eventual modificación sobre el plazo de ejecución del contrato.	Contratista	Posible	Moderado	6 (medio)	1.Establecimiento de un plazo razonable que permita la producción y/o adquisición de los bienes. 2. Obligatoriedad de constitución de una garantía de cumplimiento. 3. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones. 4.Establecimiento de obligaciones de entregar un género, aun cuando deba cumplir unas condiciones técnicas. 5. Verificación del proponente, al presentar oferta, de contar con inventario suficiente para cumplir dentro del plazo convenido. 6.Establecimiento de cláusulas penales pecuniarias.
9	General	Ejecución	Destrucción, pérdida, o averías sobre los bienes antes de su entrega en el lugar pactado.	1. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones principales. 2. Incumplimiento definitivo por parte del contratista. 3. Entrega parcial de los productos. 4. Afectación de la garantía de cumplimiento. 5. Eventual modificación sobre el plazo de ejecución del contrato.	Contratista	Improbable	Moderado	5 (Medio)	1.Establecimiento de obligaciones relativas al embalaje, a cargo del contratista, en virtud de las cuales los bienes deben transportarse de forma tal que protejan y conserven sus calidades. 2. Obligatoriedad de constitución de una garantía de cumplimiento.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

10	General	Ejecución	Fluctuaciones del mercado que alteren el precio de los productos a adquirir (variación de precios)	1. Retraso en el cumplimiento de las obligaciones principales. 2. Incumplimiento definitivo por parte del contratista. 3. Entrega parcial de los productos. 4. Afectación de la garantía de cumplimiento. 5. Alteración de las condiciones iniciales.	Contratista (aumentos de precios). Contratante (reducciones de precio)	Posible	Moderado	6 (alto)	1. Revisión de las condiciones de mercado. 2. Obligatoriedad de constitución de una garantía de cumplimiento. 3. Elaboración de ofertas teniendo presente las condiciones del mercado. 4. Mantenimiento de las condiciones establecidas al momento de perfeccionar el contrato en lo relativo al precio.
11	General	Ejecución	Riesgo cambiario: Movimientos en la tasa de cambio que repercutan sobre los precios de los productos.	1. Alteración de las condiciones iniciales convenidas. 2. Imposibilidad o dificultades para entregar los productos. 3. Afectación de la garantía de cumplimiento.	Contratista (Aumento de la tasa de cambio, que encarecería el producto). Contratante (Reducción de la tasa de Cambio, que disminuiría el precio del producto)	Probable	Moderado	7 (alto)	1. Análisis de proyecciones sobre movimientos cambiarios a la hora de elevar la propuesta, así como también al construir el pliego de condiciones. 2. Adopción de medidas por parte del oferente que permitan aminorar o, incluso, eliminar, los efectos de un aumento en la tasa de cambio. 3. Mantenimiento de las condiciones establecidas al momento de perfeccionar el contrato en lo relativo al precio.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍAS.

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y a criterio de la entidad, se tiene que, el contratista seleccionado deberá allegar a la entidad, en fecha anterior al registro presupuestal del contrato y de su iniciación, una garantía única de cumplimiento a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), expedida por una aseguradora legalmente constituida, cuya matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera y que ampare lo siguiente:

1.- Cumplimiento del contrato: Corresponderá al veinte por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más.

2.- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y se extenderá desde el plazo de ejecución del contrato y por noventa (90) días más.

Las condiciones de este contrato de seguro deben ajustarse a la normativa del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, frente lo no previsto en la Invitación Pública, deberán aplicarse las disposiciones que sobre el tema consagra el Decreto 1082 de 2015.

Nota: Las garantías deberán presentarse a más tardar el día hábil siguiente a la suscripción del contrato.

CAPÍTULO IX.

ADENDAS.

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, los cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página en el portal SECOP II de www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, estas podrán expedirse, a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo con el que cuentan los interesados para presentar las ofertas, a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas.

La publicación de estas adendas solo se podrá realizar en días hábiles y en el horario comprendido entre 7:00 am y 7:00 pm. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la Invitación Pública.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.

CAPÍTULO X.

CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presentará directamente en el portal SECOP II.

De conformidad con lo señalado en el decreto 1082 de 2015, los plazos descritos en el cronograma podrán ser modificados, caso en el cual la entidad publicará la respectiva adenda modificatoria, de las cuales deberán estar atentos los interesados.

En todo caso, se adjunta en la Presente Invitación Pública:

Evento:	Fecha:
1. Publicación de la Invitación Pública:	15 de diciembre de 2023.
2. Fecha límite para realizar observaciones a la Invitación Pública y solicitar limitación a favor de Mipymes:	18 de diciembre de 2023.
3. Fecha de Publicación de Aviso sobre Convocatoria Limitada a favor de Mipymes:	19 de diciembre de 2023.
4. Respuesta a observaciones a la Invitación Pública:	19 de diciembre de 2023.
5. Fecha límite para expedir adendas:	19 de diciembre de 2023.
6. Cierre del Proceso:	20 de diciembre de 2023.
7. Apertura de ofertas:	20 de diciembre de 2023.
8. Publicación de informe de Evaluación:	21 de diciembre de 2023.
9. Fecha límite para presentar observaciones al informe de evaluación:	22 de diciembre de 2023.
10. Adjudicación del Contrato:	22 de diciembre de 2023.
11. Firma del Contrato:	22 de diciembre de 2023.
12. Registro Presupuestal:	22 de diciembre de 2023.
13. Entrega de garantías por parte del contratista:	26 de diciembre de 2023.
14. Aprobación de las garantías:	26 de diciembre de 2023.
13. Inicio de ejecución del contrato:	26 de diciembre de 2023.

La realización de modificaciones al cronograma en el SECOP II, implica modificación de este punto de la Invitación Pública. El cronograma del SECOP II será prevalente.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 – 80 Piso 1. Telefax: (5) 3885005 Ext. 1042.
www.ramajudicial.gov.co Barranquilla – Atlántico. Colombia.