INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC-DESAJQ04-2024

OBJETO: ADQUIRIR CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE QUIBDÓ.

La presente invitación se realiza de conformidad con lo dispuesto por el 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

QUIBDÓ 19 DE MARZO DE 2024

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020, Decreto 0142 de 2023 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

LIMITACIÓN A MIPYMES: El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015[1]

INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

INFORMACIÓN SUMINISTRADA: La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

---

[1] "***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme***. *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:1. 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.2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***PARÁGRAFO.*** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DE LA RECIPROCIDAD: Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas o Actos Administrativos, los cuales pasarán a formar parte de la misma. Los comunicados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública

REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA: Para participar en el presente proceso de mínima cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II:

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

INDISPONIBILIDAD SECOP II:

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad:
cooradminfinqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico cooradminfinqdo@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional evaluará la totalidad de los documentos de la oferta más favorable.

Para ello, a partir de la información contenida en el acta de cierre, en la que se inscribirán los datos de los oferentes participantes y el valor de su propuesta, la Entidad determinará la propuesta más favorable, verificará que aritméticamente esté correcta y que contenga la totalidad de los servicios solicitados, superado este control, verificará que los documentos solicitados cumplan con la información exigida y publicará el resultado.

INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con Art. 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2015, e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes durante un (1) día hábil. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación final.

PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE

EVALUACIÓN.

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta. Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Quibdó de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CRONOGRAMA:

Los procesos, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	LUGAR
Publicación de la invitación pública, estudios previos y análisis del sector	20/03/2024	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones a la Invitación Pública y solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	21/03/2024 hasta las 10:00 horas	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para contestar las observaciones, Aviso de limitación o no a Mipyme y publicación de adendas.	21/03/2024 hasta las 19:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	22/03/2024 hasta las 18:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas	22/03/2024 hasta las 19:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad del informe de evaluación de las Ofertas	02/04/2023	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Plazo para subsanar los requisitos del informe de evaluación en caso de requerirse y observaciones al informe de evaluación	03/04/2023 hasta las 19:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicidad de Informe Final y respuesta a observaciones	04/04/2023 hasta las 19:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta Ganadora y aceptación por parte del oferente adjudicatario del contrato en la plataforma SECOP II/ o de declaratoria de desierto.	05/04/2023 hasta las 19:00 horas.	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual [Incluir cuando la entidad las haya solicitado]	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aprobación de garantías [Incluir cuando la entidad las haya solicitado]	Al día siguiente de la recepción de las garantías	www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente invitación pública, lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.		

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **"MÍNIMA CUANTÍA"** por ser inferior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

Según lo señalado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública. El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución de los servicios requeridos, incluidos impuestos costos gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución del contrato de acuerdo con la ley

1.1. OBJETO: ADQUIRIR CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL DISTRITO JUDICIAL DE QUIBDÓ.

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

El contratista debe garantizar la entrega de la totalidad de elementos y con las especificaciones técnicas requeridas cumpliendo con las obligaciones pactadas para suministrar los consumibles de impresión al Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, que presta servicios a los Despachos Judiciales del departamento del Chocó y Sedes Administrativas del Distrito Judicial de

Quibdó.

1.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
44	4410	441031	44103103	Tóner para impresoras o fax
44	4410	441031	44103108	Reveladores para impresoras o fotocopiadoras

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asciende a la suma de: **REINTA MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($30.094.533.00),** Incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Se encuentra financiado así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
224	***2024-03-18***	***A-02-02-01-003-002***	***10 CSF***	***08***	***60.000.000***	***$30.094.533.00***

Nota: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. **El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones e impuestos de ley a que haya lugar.**

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

- **Impuestos:** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato. El contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

- **Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 112 de 2021 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 2146 del 18 de agosto de 2021.

- El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen el suministro de elementos y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, apertura de las propuestas y ejecución del contrato.

- **Gastos de personal:** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

- Las demás contribuciones de ley.

1.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

1.4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La suscripción del contrato es en la ciudad de Quibdó y los elementos deberán ser entregados en el Palacio de Justicia, Adán Arriaga Andrade, ubicado en la Calle 24 # 1 #30 a la Coordinadora de Almacén, en la Ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó.

1.4.2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se estima en **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y/o hasta el agotamiento de los recursos, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

2.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

La DESAJQ, determina las descripciones técnicas de los suministros de impresión, de la siguiente manera:

A. **NOMBRE: Tóner Original TN890P-GOV que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW**

B.

TIPO	**Especificaciones técnicas**	**Cantidades a Adquirir**
Tóner	Ultra alto rendimiento	20
Peso	1.58 Kg	
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO	
Forma/estado	Sólido	
Densidad relativa	1.15 (H2O=1)	
Solubilidad	Insoluble en agua	
Compatibilidad de impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL- L6400DW	

El producto deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- El Tóner deberá ser original.
- El tóner no deberá ser remanufactura ni genérico.
- El tóner deberá ser comprado en Colombia a través de distribuidores autorizados

Para la propuesta, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- Carta de originalidad del producto.
- Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

C. **NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV, que sea compible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW**

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fotoconductor	7
Dimensiones	9” x 14.4” x 5.2”	
Peso	2.04 lbs	
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL- L6400DW	

Para el Drum compatible con las impresoras Brtoher MFCL6900DW y Brother HL-L6400DW, el proponente deberá allegar con la propuesta

- Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- Carta de originalidad del producto
- Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó exige que proveedores coticen sus ofertas por Unidad y dispongan de las cantidades de elementos correspondientes a insumos de impresión originales.

Los insumos de impresión deberán ser nuevos, originales y conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que son originales y que no han sido usados ni abiertos. Los tóneres adquiridos NO pueden ser recargados ni remanufacturados.

El oferente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal de recoger los consumibles de impresión vacíos de las impresoras BROTHER que fueron suministrados, darles disposición final adecuada y enviar a la entidad el certificado de disposición final.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de treinta (30) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS

La entidad, de acuerdo con sus necesidades, puede solicitar el suministro de elementos que no estén contemplados en el listado de elementos objeto del presente proceso contractual, para lo cual el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega, el contratista deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista; de ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los

elementos establecidos en la cotización del contratista guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor al suministro de los elementos, de acuerdo con la cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada elemento, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro de elementos.

INVENTARIO SUFICIENTE

El futuro contratista deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta y los demás requeridos por la DESAJQ de acuerdo con la necesidad, ya que esta puede aumentar, disminuir o cambiar la cantidad de consumibles de impresión objeto del contrato, para garantizar un suministro ágil y oportuno y poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados y suministrar elementos de calidad oportunamente.

CAPÍTULO III

3.1. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

Sobre la Consulta Acuerdo Marco- Colombia Compra Eficiente.

El artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario”.

La entidad verificó en Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar consumibles de impresión advirtiendo que no está vigente el acuerdo para desarrollar el objeto contractual, como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



Consumibles de Impresión II

CCE282- AMP-2020

Número de proceso:# Proceso CCENEG-030-1-2020

Vigencia:
De Martes, Febrero 2, 2021 hasta Miércoles, Agosto 2, 2023

▾ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

▾ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:

Fecha máxima para colocar órdenes de compra
02/08/2023

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:
01/02/2024

Igualmente, se llamó a la línea de atención número (601) 7456788, donde nos corroboraron que no existía Acuerdo macro vigente para consumible de impresoras.

Todo lo anterior está ligado a alcanzar el objetivo propuesto de la Entidad, consistente en ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante mantener, y propiciar condiciones acordes a la misión de servicio de las entidades estatales, garantizando la efectividad de las funciones de la institución según sus proyectos misionales.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la solicitud de cotizaciones, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que las mismas: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a **CUATRO (04)** empresas especializadas con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo **TRES (3)** cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad genero el promedio de precios del mercado para la determinación del presupuesto del proceso descrito a continuación (determinando así el precio promedio de cada producto) y en el **Anexo 1 – Cuadro de precios** del presente proceso de selección.

A continuación, se presenta el cuadro promedio de precios de mercado:

ESTUDIO DE MERCADO - CON SUMIBLE IMPRESORACHOCO 2024

Objeto: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUIBDÓ, EL CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CHOCÓ, LOS DESPACHOS JUDICIALES DE CHOCÓ.

				COTIZACION 1		COTIZACION 2		COTIZACION 3		PROMEDIO	
ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	TONER IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L8400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL8900DW	UNID	20	$ 975,200	$ 19,504,000	$ 983,200	$ 19,664,000	$ 975,250	$ 19,505,000	$ 977,883	$ 19,557,667
2	DRUM IMPRESORA MONOFUNCIONAL HL-L8400 E IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MFCL8900DW	UNID	7	$ 816,150	$ 5,713,050	$ 824,160	$ 5,769,120	$ 816,200	$ 5,713,400	$ 818,837	$ 5,731,857
				TOTAL	$ 25,217,050		$ 25,433,120		$ 25,218,400		$ 25,289,523
				IVA	$ 4,791,240		$ 4,832,293		$ 4,791,496		$ 4,805,009
				TOTAL MAS IVA	$ 30,008,290		$ 30,265,413		$ 30,009,896		$ 30,094,533

Se observa una cotización que está muy por debajo de las demás, razón por la cual se promediarán las otras cotizaciones para efectos de lograr un mejor acercamiento a los precios sugeridos en el mercado y garantizar la adquisición de productos originales.

Mediante comodato establecido con la Empresa ANS SERVICE COLOMBIA S.A.S., se adquirieron 96 impresoras Brother entre las referencias HLL6900 y MFC-L6900DW, las cuales comparten la misma referencia del Tóner TN-890- GOV; es importante precisar que en promedio entre despachos y Centros de Servicio se imprimen mensualmente alrededor de 5000 páginas, lo que se traduce en que cada tóner dura en promedio 3 meses, por lo que se requieren inicialmente 2 tóneres por Impresora, adicionalmente, según los datos del fabricante, cada Drum se debe cambiar cada 50.000 páginas impresas, lo que da un estimativo de 1 Drum por cada 2 tóneres; dado que los Centros de Servicios y algunos Juzgados Administrativos son quienes tienen el mayor volumen de impresión, requieren mayor cantidad de tóneres, previendo el comportamiento del consumo.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM**, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA**

El valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley que asciende a la suma de **TREINTA MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($30.094.533.00),** y se ejecutará de acuerdo con las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3: La diferencia entre el valor de la oferta del proponente que resultare ganador y el presupuesto oficial, será destinada a atender mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato, en caso de ser necesario y según la necesidad, razón por la cual el proponente adjudicatario deberá garantizar el inventario requerido por la entidad.

Nota 4: Para la presentación del precio por parte del oferente, se deberá considerar que los precios ofrecidos serán en pesos colombianos, con cifras enteras, en los precios unitarios y totales, incluyendo los conceptos relacionados con esta contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad. Los valores de la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo que, si se presenta esta situación, la entidad aproximará el número entero cercano.

Nota 5: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1 %) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

CAPÍTULO IV
SEGUROS, DERECHOS IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó ubicada en Quibdó Chocó, del primer pago, hará las siguientes deducciones:

- **Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH):** La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Choco, "Diego Luis Córdoba" (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 112 de 2021 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 2146 del 18 de agosto de 2021.

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

CAPÍTULO V
5. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial de Quibdó, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes y el puntaje correspondiente en caso de los requisitos de calificación, con fundamento en los siguientes criterios:

REQUISITO HABILITANTE	HABILITADO/NO HABILITADO
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/NO CUMPLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Al presente proceso de selección, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes necesarios para participar, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.1.2.2.5., y 2.2.1.1.2.2.8., del decreto 1082 de 2015 y Decreto 0142 de 2023.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el formato *carta de presentación de la oferta* **(ANEXO 1)** en la forma y términos indicados en los anexos; y en ellos debe constar que conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

5.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXO 2** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

5.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL:

a. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; todo lo cual 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 de mínimo un (1) año de antelación a

la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso.

Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

b. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en el presente numeral y en los documentos del proceso de selección.

d. **PERSONAS EXTRANJERAS:**

1. **Persona Natural extranjera:**

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

2. **Persona natural extranjera con domicilio en Colombia:** deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

3. **Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:** Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad comercial la cual debe estar relacionado el objeto del futuro contrato y calidad , la cual deberá ser expedida con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

4. **Personas Jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:** Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente

o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5. **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:** deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
B) la información requerida en el presente numeral;
C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
D) Acreditar que su objeto social principal o complementario relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y

licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

e. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presenta junto con la propuesta el acta[2] respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5.1.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[3] y la Circular 000001 de 2023[4].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

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

5.1.6. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la ***certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los último seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, es decir, en caso de el oferente tenga la obligación legal de contar con revisoría fiscal dicho anexo deberá estar suscrito por este.

Si es persona natural, se debe presentar ***la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta,*** *atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***así como la certificación***

---

[2] Se reitera que dicha acta deberá cumplir todos los requisitos legales, aras de garantizar los principios de oponibilidad y publicidad ante terceros, en caso de que la misma contemple variaciones o modificaciones de fondo de los estatutos referente a la limitaciones y facultades del represéntate legal.

[3] La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). *Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario*.

[4] *La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) hace las siguientes precisiones en relación con el Registro Único Tributario (RUT):*

- *La vigencia de la inscripción en el RUT es indefinida.*
- *El RUT solo se debe actualizar en caso de tener una modificación o adición de los datos que tiene consignados.*
- *Las entidades públicas o privadas no deben solicitar el RUT con la fecha actualizada en la casilla 61.*
- *Los datos registrados en el RUT son los únicos que usará la DIAN para las comunicaciones oficiales.*

firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto **(VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA NATURAL)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas ***planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta****, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago,* ***y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** **(VER ANEXOS DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

5.1.7 CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Resulta preciso mencionar que toda persona natural o jurídica que tenga contratado como mínimo a un solo trabajador, tiene la obligación de acreditar el requisito en los términos descritos en el presente numeral.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la persona jurídica o natural cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

5.1.8. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la entidad pública - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales. Además, las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, y los certificados de antecedentes judiciales y de convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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 por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 5):

El proponente descargará y diligenciará el formato **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 5**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

5.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación serán de contratos ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, que tengan relación directa con el componente del objeto del proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el FORMATO DESIGNADO, del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general.

5.2.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°4 "CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS"** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

5.2.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°7 "DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES"** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

5.3. OFERTA ECONÓMICA:
Los proponentes deberán presentar su oferta económica de la siguiente manera:

1. El valor de la Oferta económica que deberá ser diligenciado en la sección de "Cuestionario" en el SECOP II debe ser igual al valor total diligenciado en el formato "PROPUESTA ECONOMICA" indicado en el anexo 3.
2. El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 3 EN EXCEL** y ofrecer un valor para cada ítem, la sumatoria de los precios unitarios de estos ítems será tenida en cuenta para determinar el valor de la oferta más baja del proponente. Es de aclarar que el valor total que arroje este anexo servirá a la entidad como referencia para la evaluación y

posterior ejecución de los recursos. La omisión total o de cualquiera de los ítems, cantidades o valores, impedirá tener en cuenta su oferta y será causal de rechazo.

3. El precio unitario de cada ítem no podrá sobrepasar el precio unitario promedio del estudio de mercado publicado en el análisis del sector, con el IVA incluido. El presupuesto asignado comprende los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones legales de carácter nacional y/ distrital que pueda generarse en la celebración y ejecución del contrato, impuestos y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, 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 oferta. Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO (**ANTES DE IVA**) de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado so pena de rechazo**. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total de la oferta ganadora, incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes

5.3.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO 9): El proponente descargará y diligenciará el FORMATO BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el ANEXO 9.

5.3.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA: El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

NOTA: Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizara la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

CAPITULO VI

LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual modificó la subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se podrá solicitar la limitación a Mipyme de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3, y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme****. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *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.*
2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo*

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

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

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

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso*

de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a Mipyme", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto, dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente trascrito.

NOTA 1. El proponente descargará y diligenciará el formato **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYME**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 8,** el cual deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1860 de 2201.

La decisión de limitar o no la convocatoria a Mipymes, se comunicará mediante aviso publicado en la plataforma SECOP II. En el evento que la convocatoria sea limitada a Mipymes, además de participar las Mipymes individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a Mipymes se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren.

CAPITULO VII

7.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

La exigencia de garantías no es obligatoria en la contratación directa y en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. La justificación para exigir o no garantías debe estar en los estudios y documentos previos. (Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4).

Ahora, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con las demás normas, por la modalidad de la contratación, cuantía, y plazo, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Quibdó ha considerado que es necesario tipificar, analizar y asignar riesgos inherentes y previsibles.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos

partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otros.

7.2. GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación, prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó con NIT 901.786.880-6,** garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO:	10% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (6) meses.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:	10% del valor del contrato	El amparo garantiza que los bienes o productos objeto del contrato tengan las calidades previstas en él, igualmente garantiza la insuficiencia de los productos entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

7.4 EVALUACION DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. el Decreto 1082 de 2015: “la verificación y evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.”, quien (es) les corresponderá revisar y verificar lo siguiente:

a. La propuesta con el precio más bajo: el proceso de evaluación se adelantará de acuerdo con lo determinado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de la ley 1082 de 2015, que dice: “La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar

que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

b. Verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
c. En caso de empate, se aplicará los factores de desempate de trata el numeral 8.2 del presente documento.

CAPÍTULO VIII

8.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

1. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado.
2. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
3. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
4. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
5. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
6. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.
7. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad y demás documentos exigidos, dentro del plazo establecido.
8. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
9. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.
10. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
11. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.
12. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
13. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.
14. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.
15. Cuando en la propuesta y/o en cualquier otro documento presentado en el proceso se proporcione información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
16. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del proceso y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.
17. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.
18. Las demás indicadas en la invitación.
19. Las demás contempladas en la ley.

8.2 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos o más propuestas en el presente proceso de selección, se implementarán los criterios de desempate establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para ello se otorgará a los oferentes empatados, un (01) día hábil contado a partir de la publicación del informe de evaluación definitivo, para que anexen mediante la sección de mensajes, en la plataforma SECOP II, los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate así:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación – observación
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Madre Cabeza de Familia:** De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditara con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez competente o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer. En el caso de proponente plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la	Para efectos de este criterio, se debe anexar certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que debe estar vigente a la fecha de cierres del proceso, en la que conste que cumplen con los requisitos. En este caso el proponente plural se verificará con el documento de conformación de proponente plural;

oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. En los casos de empresas constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, se acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.	Se acreditará con el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Adicionalmente deberá anexar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Acreditado con alguno de los siguientes documentos:	a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto comisionado para la paz. b. Certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponden al programa de atención humanitaria al desmovilizado del Ministerio de Defensa o c. Certificado que expida el Comité Operativo para la dejación de las armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual, además se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de integración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Al igual que alguno de los certificados de los incisos anteriores, los documentos de identificación de las personas y la autorización para el tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de los requisitos de este criterio, el proponente plural debe aportar la condición de madre cabeza de familia o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación que ostenten esta condición; para lo cual en cualquiera d ellos 2 casos no se podrá ostentar o ejercerla calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de una de los integrantes de la figura asociativa del proponente. Adicionalmente debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia, o la persona en proceso de reintegración debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la operación del as Armas – CODA o la ficha del alto comisionado para la Paz según el registro de reincorporación, señalado en el Decreto 1081 -2015. O también puede adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de la participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O mediante documento de conformación de la figura asociativa con fundamento en el cual según el porcentaje de participación del integrante se evidencia que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal sea no inferior al 25% del total acreditado.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido	Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente

por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, los integrantes del proponente plural deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	- Los estados financieros o contables con corte a 1 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a Mipymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. -Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal del os integrantes, la condición de Mipymes o asociaciones mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La Mipyme o cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales no podrán ejercer u ostenta la calidad de accionistas, socio, empelado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad vigente al cierre del proceso, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera: -Primera Serie: En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

	Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. -Segunda Serie: Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

LOS PROPONENTES QUE PRETENDAN ACREDITAR ALGUNAS DE LAS SITUCIONES Y/O CIRCUNSTANCIAS REFERIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL (CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATE), DEBERÁN ALLEGAR LOS DOCUMENTOS JUNTO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DILIGENCIAR EL ANEXO DE CRITERIOS DE DESEMPATE.

ASÍ MISMO, PARA TODOS LOS EFECTOS SE ENTENDERÁ QUE AUTORIZAN EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL A DEL ARTICULO 6 DE LA PRECITADA LEY CON LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFERTA .

8.3 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

La entidad, se permite aplicar al presente proceso de selección lo relacionado con el fomento para la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, en los términos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, en este sentido, la entidad verificará y establecerá para la ejecución del contrato lo siguiente:

- La participación en la ejecución del contrato será del (5%) de los bienes o servicios requeridos, estos deben ser prestados por o adquiridos a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, previo análisis de oportunidad y conveniencia.
- La entidad incorporará esta obligación en la minuta del contrato.
- El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.
- La acreditación en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17.

8.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:

a. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.

b. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones exigidas en la Invitación Pública.
c. Las demás causas establecidas por las normas aplicables en contratación Estatal y que se puedan presentar en el desarrollo del proceso

CAPÍTULO IX
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección. estará a cargo de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ, que de acuerdo con la Resolución 7025 de 2019, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de **la Coordinadora del Almacén, o quien haga sus veces,** quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

9.2. OBLIGACIONES:

9.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar el contrato electrónico en SECOP II, una vez sea enviado al usuario del contratista a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contados a partir de suscripción del contrato, con las actualizaciones y prorrogas a que haya lugar.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas, y demás actas que se deriven de la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la Rama Judicial – Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín ubicada en Quibdó Chocó
5. Cumplir con todos los aspectos contenidos en los documentos, estudios previos y demás documentos requeridos en el proceso contractual, garantizando la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó Chocó, a través del (la) supervisor (a) del contrato.
7. 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 acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo 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. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva, a ningún funcionario público, en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
8. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.

10. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
11. Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
12. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda, así como asistir a las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
13. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
14. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
15. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
16. Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.
17. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
18. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
19. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
20. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
21. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.
22. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
23. Entregar a la finalización del contrato todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.
24. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
25. Procurar el cuidado integral de su salud.
26. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
27. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
28. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
29. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
30. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
31. Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)
32. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.

9.2.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

Realizar la entrega en el almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó de los siguientes bienes:

NOMBRE: Toner Original TN890P-GOV que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

TIPO	Especificaciones técnicas	Cantidades a Adquirir
Toner	Ultra alto rendimiento	20
Peso	1.58 Kg	
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO	
Forma/estado	Sólido	
Densidad relativa	1.15 (H2O=1)	
Solubilidad	Insoluble en agua	
Compatibilidad de impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL- L6400DW	

NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV, que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fotoconductor	7
Dimensiones	9” x 14.4” x 5.2”	
Peso	2.04 lbs	
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL- L6400DW	

2. Garantizar que los productos a entregar cumplan con las especificaciones descritas en las fichas técnicas.
3. Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas y económicas contenidas en la propuesta.
4. El contratista deberá garantizar su responsabilidad por todos los gastos de transporte, seguros nacionales e Internacionales y gastos de importación, así como de la entrega de los insumos en plaza y en perfectas condiciones de empaque y almacenamiento en el Almacén de la Dirección Seccional.
5. Responder por los productos de mala calidad que no cumplan con los estándares establecidos.
6. Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato cuando no cumplan con las características, condiciones y/o especificaciones indicadas en el presente documento.
7. Dar a conocer a la Dirección Seccional, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
8. El proveedor se obliga a reponer o cambiar los materiales entregados, no recibidos a satisfacción por el supervisor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas en un término máximo de dos (2) días hábiles.
9. Entregar al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación la respectiva factura de los bienes entregados.
10. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.

11. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
12. Publicar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas y todos los documentos que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y visualizadas previamente por el supervisor del contrato, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma
13. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

9.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional De Administración Judicial De Quibdó se obliga a:

1. *Efectuar cumplidamente los pagos pactados en el contrato para cubrir el valor de este.*
2. *Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del empleado encargado de ejercer las labores de supervisión.*
3. *Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).*

9.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las actividades realizadas.
3. Atender y resolver toda consulta relacionada con el recibo de los bienes adquiridos.
4. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.
6. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los bienes y servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
8. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.
9. Deberá tener en cuenta también el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los requerimientos y sus formatos del "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", conforme lo establecido en el numeral 11.2.3 del Manual de Contratación de la entidad, cuando se requiera por el objeto contractual.
10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
11. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
12. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
13. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
14. Proyectar el acta de liquidación (cuando haya lugar), con el visto bueno del director (a) del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Además, dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o rastrear para verificar la calidad de los bienes o servicios.
15. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
16. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
17. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de solicitarlo, el supervisor debe considerar que la adición

o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato para terminar convirtiendo en un nuevo contrato.

18. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
19. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

9.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó mediante Resolución 7025 de 2019 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

9.4. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Ejecutiva Seccional podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó mediante Resolución 7025 de 2019 y las que lo modifiquen, adicionen, o complementen.

9.5. CADUCIDAD:

La Dirección Ejecutiva Seccional podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. **b)** Cuando a juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó mediante Resolución 7025 de 2019 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

9.6. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista **NO** podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos.

9.7. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales; cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato, frente a salarios, sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados

con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

9.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

9.9. OBLIGACIONES LABORALES:

Entre el personal que el contratista utilice para la prestación del servicio, y La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó **NO** existirá vínculo laboral alguno.

9.10. INDEMNIDAD:

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones evaluables patrimonialmente en contra de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO; aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar.

Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDO, notificará por escrito al CONTRATISTA, acerca del siniestro presentado o cualquier reclamo, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento.

9.11. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2,Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

9.12. SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

9.13. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista estará obligado de afiliar a cada uno de sus trabajadores, tanto directos como indirectos (por subcontratos que haya celebrado con otras personas) al sistema general de seguridad social, al sistema general de riesgos profesionales según la ley 50 de 1993, y al sistema general de pensiones según la ley 100 de 1993.

La afiliación debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el gobierno colombiano.

El contratista hará los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución de la obra. Sin las afiliaciones anteriores, ningún trabajador puede ingresar a la obra, y mes a mes se llevará un control de los respectivos pagos.

9.14. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de lo establecido en el numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento con el Numeral 35.3 del Capítulo 11 del Capítulo 11 del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - **GESTIÓN AMBIENTAL,** el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

Dado en Quibdó, a los 19 días del mes de marzo de 2024.