Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

SIGCMA
- Coordinación Nacional -

2024

Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda



INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, ANÁLISIS DEL SECTOR, CLAUSULADO DEL PLIEGO ELECTRÓNICO.

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SA-SI-01-2024.

PROYECTO:

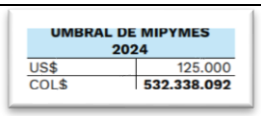
"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición, Transporte, Montaje e Instalación de Mobiliario para las sedes del Distrito Judicial de Pereira-Risaralda"

Contenido

1. DATOS GENERALES 4
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN 4
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015) 5
4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
5. VEEDURÍAS CIUDADANAS 6
6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OBJETO A CONTRATAR, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 7
7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. 14
8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL 16
9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 48
10. ALCANCE DE LA OFERTA 48
11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 49
12. FORMA DE PAGO 52
13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 54
14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL 54
15. GARANTÍAS 54
16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA 57
18. MULTAS 61
19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES 62
20. CADUCIDAD 62
21. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO 62
22. LIQUIDACIÓN 62
23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN 63
24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 63
25. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, CIERRE Y APERTURA OFERTAS 63
26. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 64
27. VALIDEZ DE LA OFERTA 66
28. ADENDAS 66
29. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 66
30. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA 67
31. DOCUMENTOS DE LA OFERTA 68

32. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD. 92
33. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 93
34. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES 95
35. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR NÚMERO DE OFERENTES CUANDO SE PRESENTEN MÁS DE 10 OFERENTES- MENOR CUANTÍA 101
36. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN 103
37. DECLARATORIA DESIERTO 103
38. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL 103
39. ESTUDIO DEL SECTOR 108
40. RESUMEN ANALISIS ECONOMICO (COTIZACIONES) 124
41. VIABILIDAD JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN 127
42. APROBACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR 128

1. DATOS GENERALES		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 6	Fecha: 13/03/2024
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Selección Abreviada por Subasta Inversa.	
ACTO ADMINISTRATIVO QUE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN	Resolución No. CSJRIR24-0074 / 15 de febrero de 2024 "Por el cual se autoriza al Director Seccional de Administración Judicial de Pereira a adelantar un proceso de contratación en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura"	
TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	Gastos de Funcionamiento	
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Adquisición, Transporte, Montaje e Instalación de Mobiliario para las sedes del Distrito Judicial de Pereira-Risaralda. **CÓDIGO UNSPSC:** 56101701 Cajonera o estanterías 56101708 Archivadores Móviles 56112102 Sillas para Grupos de trabajo 56112103 Sillas para visitantes 46182205 Descanso para los pies 44101727 Puestos para impresoras 56101703 Escritorios 56101507 Bibliotecas 56111506 Paquete de muebles para personal no modular	
Código BPIN No.	No Aplica.	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	Enero- marzo de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Martha Liliana Henao Toro
Área de Origen	DSAJ-Grupo de Servicios Administrativos y Almacén
Marco Lógico	No Aplica
Acuerdo de aprobación plan de inversiones N.° y fecha	No Aplica
Limitación a MIPYMES 	Procede de conformidad con los mandatos constitucionales y legales vigentes a la fecha de la presentación de ofertas.

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

Principio de Transparencia, en virtud de este principio las actuaciones de las autoridades serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad y, de acuerdo a lo previsto en la Ley 1150 de 2007 artículo 2° Núm. 2 Literal a) y Parágrafos 2,3 y 5, La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la **Modalidad de Selección Abreviada** por las características del objeto a contratar y las circunstancias entre otras, como causal para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de **Subasta Inversa** o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos; en consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, elabora el presente estudio previo bajo la **Modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa**.

La publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, La invitación Pública, el Análisis del Sector y el Clausulado del Pliego Electrónico así como los Anexos del presente proceso de selección se publicarán de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.3., compilado en el Decreto 1082 de 2015 Publicidad en el SECOP; en tal sentido, se publica el presente proceso a través del portal dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente para el fin previsto; todo los documentos podrán ser consultados en el portal WEB SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii el consecutivo para la consulta del proceso es: **SA-SI-01-2024.**

4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de julio 12 de 2011).

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola suscripción de la Carta de presentación de la oferta del presente proceso de selección.

COMPROMISOS ASUMIDOS

- El oferente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Entidad, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la empresa o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor realice en su nombre las anteriores actuaciones.

- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos los empleados, agentes, asesores y a cualquier otro representante suyo, sobre el cumplimiento en todo momento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de la República de Colombia, especialmente aquellas que rigen el presente proceso de selección y su relación contractual que podría derivarse de ella.

- El oferente garantiza que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales, o contractuales derivados del presente proceso, no provienen de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera sean contrarias a las disposiciones legales y reglamentarias.

- Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del oferente a las situaciones antes mencionadas, procederá el rechazo de la propuesta presentada. En caso que la Entidad, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte del oferente, durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes.

5. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda, convoca a las Veedurías Ciudadanas para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, participen ejerciendo control social en el presente proceso de selección.

5.1. CUMPLIMIENTO LEY 2013 DE 2019

El oferente adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, que define que las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos deberán publicar en el aplicativo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. El reporte publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés

2. La declaración del impuesto sobre la renta y complementarios.

Nota: Tenga en cuenta que el registro de esta información debe hacerse a nombre de quien será el futuro contratista, es decir, si es persona natural o persona jurídica, el registro de la información debe ser directamente proporcional a su naturaleza jurídica.

Para el cumplimiento de este punto debe registrarse en el siguiente link: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ , se recomienda tener en cuenta las guías dispuestas para el aplicativo de la Ley.

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, OBJETO A CONTRATAR, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA Y CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

6.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia establece como fines del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución Política; así mismo, el artículo 209 dispone que la función administrativa se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y su finalidad es servir a la materialización del interés general del Estado.

La Función Pública de Administrar Justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas, técnicas y del ejercicio de la potestad disciplinaria en el ámbito de su competencia.

El propósito esencial del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del que hacer de la administración de justicia.

Es así, como en el Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026 "Hacía una justicia confiable, digital e incluyente" en su plataforma estratégica propende por Garantizar la efectividad de los derechos y libertades ciudadanas y lograr la convivencia pacífica de los colombianos, a través de una administración de justicia orientada al ciudadano, pronta, cumplida, eficiente, eficaz, moderna, independiente y transparente, como uno de los pilares fundamentales del Estado Social, Participativo y Democrático de Derecho.

El objetivo estratégico 1 – ACCESO E INFRAESTRUCTURA FISICA, establece como objetivo general Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la

articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.

El acceso efectivo, pronto y equitativo a la administración de justicia está en el centro de la misionalidad de la Rama Judicial; esto incluye tanto la puerta de entrada al sistema, como la idoneidad de los mecanismos para resolver y alcanzar decisiones frente a los conflictos.

Ahora bien, Para que la función pública de administrar justicia se brinde a la ciudadanía de forma pronta y cumplida, con calidad, eficiencia, celeridad, transparencia, igualdad e inclusión, se requiere que se cuenten con las condiciones y el entorno adecuados para el correcto ejercicio de sus funciones, una infraestructura digna y segura, unas herramientas digitales suficientes e idóneas para la gestión de los procesos y la atención de los usuarios.

Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Risaralda, deben enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

De igual forma, los procesos contractuales deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, estrategias, programas y proyectos enmarcados por el Plan Sectorial de Desarrollo, por lo que, para efectos de contribuir al logro de los objetivos propuestos, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Que, en virtud de ello, el Consejo Superior de la Judicatura, asignó unas partidas presupuestales, para atender las necesidades que se generan.

Es importante resaltar que en stock de bodega NO se cuenta con existencia de estos elementos que permitan atender las necesidades planteadas.

El área administrativa y financiera desde su proceso de Adquisición de bienes y servicios es el área a quien por competencia le corresponde consolidar las necesidades de los Despachos Judiciales que integran el Distrito Judicial Pereira-Risaralda.

La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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.

La Adquisición de mobiliario para el Distrito judicial Pereira-Risaralda es un proyecto que guarda una estrecha relación con el ejercicio administrativo que le ha sido encomendado a la Rama Judicial-Dirección Seccional de Administración Judicial, a través del mandato constitucional de Administrar Justicia en nombre de la Nación; en tal sentido y dando

alcance al sistema de vigilancia epidemiológica para la prevención de los desórdenes músculo esqueléticos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es necesario consolidar la necesidad puntual en materia de dotación de mobiliario y enseres necesarios que garanticen la correcta prestación del servicio; así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades Causados.

El desempeño de la labor del trabajador se ve afectado por las condiciones de trabajo (Físicas, Ambientales, Socio-Económicas, etc.), bajo las cuales se desarrolla la actividad.

Las condiciones Físicas y Ambientales están representadas por el diseño del puesto de trabajo (espacio, herramientas, equipos, luminarias, condiciones locativas, etc.) e inciden directamente en la ejecución de operaciones y actividades realizadas por el trabajador. Un puesto de trabajo diseñado adecuadamente promueve la productividad y la salud de los trabajadores, evitando incapacidades, enfermedades profesionales, accidentes de trabajo y otras situaciones que van en detrimento de la labor y generan gastos innecesarios para la empresa.

Las condiciones que brinden comodidad y favorezcan su bienestar, contando con el mobiliario donde se realizan las actividades laborales en posturas cómodas, seguras y funcionales, así como generar un ambiente de trabajo adecuado para todos sus funcionarios y aportar al mejoramiento de la seguridad industrial y del clima laboral por lo tanto es fundamental disponer de instalaciones adecuadas dotadas con elementos que permitan una atención óptima a usuarios y en condiciones seguras para los colaboradores, y las cuales den observancia al marco normativo de obligatorio cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y gestión de calidad en atención a las políticas de disminución y mitigación de riesgos y por consiguiente el bienestar y seguridad de los empleados, como también de los usuarios y demás personas que acudan a las sedes de la Entidad.

Es así como la implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el trabajo en Colombia y particularmente en la Rama Judicial, ha permitido la identificación de factores de riesgo que afectan la salud de los servidores judiciales.

En la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la Rama Judicial, se identifica que el riesgo biomecánico es uno de los riesgos prioritarios. Las tareas administrativas propias del sistema judicial que incluyen digitación repetitiva, exposición a postura en sedente por largos períodos de tiempo, posturas incómodas especialmente en los miembros superiores, tronco y cuello, pueden causar síntomas y enfermedades osteomusculares incapacitantes, principalmente en los funcionarios de los despachos judiciales, que por años han ejecutado su trabajo en mobiliario que además, puede carecer de las condiciones de diseño necesarias para el desempeño cómodo, eficiente y efectivo de su labor.

En el año 2022, la División de Bienestar y Seguridad Social de la Unidad de Recursos Humanos conjuntamente con el grupo de profesionales de la estrategia de Prevención de Desordenes Musculo Esquelético (DME) de la ARL Positiva Compañía de Seguros y AON

corredores de seguros, realiza la actualización del Manual de Espacios físico Saludable - Modulo Puestos de Trabajo Ergonómicos, con el fin de brindar a la Rama Judicial una herramienta confiable para el diseño y adaptación de puestos y elementos de trabajo estándar, aplicable a los diferentes cargos, jurisdicciones e inclusive condiciones ambientales y geográficas, que permita optimizar la relación de confort de las personas con el espacio laboral y promover la seguridad, salud y bienestar, con el fin de controlar el riesgo por aspectos no ergonómicos.

En el proceso de construcción se tuvieron en cuenta las estadísticas de morbilidad de origen osteomuscular, se efectuaron algunas entrevistas con los servidores judiciales de diferentes cargos, despachos, sedes de trabajo y se observaron los espacios en diferentes ciudades, para entender las necesidades del servidor judicial y las necesidades del servicio.

El módulo de Ergonomía contiene parámetros técnicos para el mobiliario utilizado para labores de oficina con uso de vídeo terminales, en el marco de las normas técnicas y legales aplicables en Colombia, por lo que estos parámetros se tomen como referencia para la compra y dotación de puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo estructurados bajo lineamientos de ergonomía, entre otros beneficios, ofrecen espacios holgados, permiten la adopción de posturas cómodas, garantizan la posibilidad de ajustarlos a las características y variabilidad antropométrica de los usuarios, minimizan la propensión a errores y aportan en general a la seguridad, eficiencia y comodidad de los trabajadores.

Adicional a lo anterior, en la vigencia 2023 El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento a las “órdenes judiciales proferidas por la Corte Constitucional, como las sentencias SU-122 de 2022, la T-099 de 2021 y la T-341 de 2022 que se planeó en fases para ejecutar de manera gradual, se requiere que la Corporación aplique criterios de priorización y distribuir medidas y recursos para darles cumplimiento y mejorar el acceso a la administración de justicia, mediante la creación de despachos judiciales y cargos, de acuerdo con el estado de implementación de los planes de trabajo construidos por la Corporación”. La entidad expidió el Acuerdo No. PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos despachos y cargos de carácter permanente en la Jurisdicción Ordinaria a nivel nacional” y el Acuerdo No. PCSJA23-12130 del 29 de diciembre de 2023, “Por medio del cual se crean unos cargos con carácter permanente en la planta de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las coordinaciones administrativas, se crean dos direcciones seccionales, y se dictan otras disposiciones”.

En consecuencia, debido necesidad de adecuar los espacios para los nuevos puestos de trabajo y para optimizar los espacios ya dispuestos de la entidad, se hace necesario el suministro e instalación de mobiliario que permita mejorar el acceso a la administración de justicia.

Una vez analizadas las necesidades de mobiliario en el distrito judicial Pereira-Risaralda fue posible identificar lo siguiente:

SEDE JUDICIAL	PUESTOS DE TRABAJO TIPO MAGISTRADO	PUESTOS DE TRABAJO TIPO JUEZ	PUESTO DE TRABAJO	SILLA GRENCIAL	SILLAS ERGONOMICAS	MESAS AUXILIARES	SILLAS INTERLOCUTORAS	BIBLIOTECA ROPERO	DESCANSAPIES	SOPORTE MONITOR
JUZGADOS RESTITUCION TIERRAS		1	6		7	2	2	1		
JUZGADO EXTINCION DE DOMINIO		1	4		5	2	2	1		
JUZGADOS PENALES DEL CTO PEREIRA (6)		6	18		18	2	2	6		
SECRETARIA COMISION DISCIPLINA JUDICIAL			5		5	2	2			
SECRETARIA CONSEJO SECCIONAL			3		3	2	2			
SECRETARIA TRIBUNAL CONTENCIOSO			10		10	2	2			
RELATORIA TRIBUNAL CONTENCIOSO			1		1	1	2			
SECRETARIA SALA PENAL			6		6	2	2			
SECRETARIA SALA LABORAL			4		4	2	2			
SECRETARIA SALA CIVIL FAMILIA			1							
RELATORIA TRIBUNAL SUPERIOR			3		3	2	2			
BALBOA		1	2		3	2	2	1		
LA CELIA		1	2		3	2	2	1		
SANTUARIO		1	2		3	2	2	1		
MISTRATO		1	2		3	2	2	1		
MARSELLA		1	5		6	2	2	1		
PUEBLO RICO		1	2		3	2	2	1		
GUATICA		1	2		3	2	2	1		
CARGOS NUEVOS (70) ACUERDO PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023	1	9	60	1	69	70	20	10	70	70
TOTAL	**1**	**24**	**138**	**1**	**155**	**103**	**54**	**25**	**70**	**70**

Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Risaralda deberán dirigir su esfuerzo para una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

Determinación de la necesidad: El Consejo Superior de la Judicatura, asignó unas partidas presupuestales, para atender las necesidades que se generen, entre las que está contemplada la adquisición de mobiliario de oficina que se define como el conjunto de muebles de un lugar de trabajo; se caracterizan por ser muebles que sirven para facilitar el desarrollo de actividades habituales tales como las de administrar justicia en todo el territorio nacional; normalmente el termino alude al conjunto de muebles como sillas, estanterías, gabinetes, escritorios, mesas auxiliares; entre otros, que facilitan el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión, una vez validada la información y verificado el estado actual de los muebles que se describieron con anterioridad en la tabla 1.

Sin embargo y teniendo en cuenta la asignación presupuestal según Resolución No. 004 de enero 02 de 2024 "Por la cual se efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial", el valor asignado para esta adquisición es de Cuatrocientos ochenta y cuatro millones de pesos Mcte $ 484.000.000, por lo tanto y teniendo en cuenta esta asignación presupuestal la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda ha priorizado la necesidad de mobiliario para los Despachos Judiciales del Distrito así:

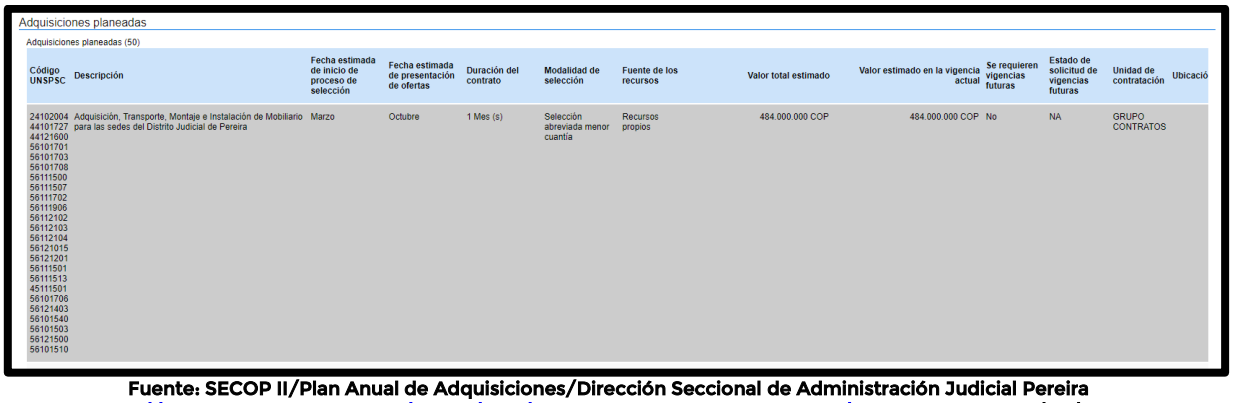
SEDE JUDICIAL	PUESTOS DE TRABAJO TIPO MAGISTRADO	PUESTOS DE TRABAJO TIPO JUEZ	PUESTO DE TRABAJO	SILLA GRENCIAL	SILLAS ERGONOMICAS	MESAS AUXILIARES	SILLAS INTERLOCUTORAS	BIBLIOTECA ROPERO	DESCANSAPIES	SOPORTE MONITOR
JUZGADOS RESTITUCION TIERRAS		1	6		7	2	2	1		
JUZGADO EXTINCION DE DOMINIO		1	4		5	2	2			
JUZGADOS PENALES DEL CTO PEREIRA (6)		6	18		18	2	2			
SECRETARIA COMISION DISCIPLINA JUDICIAL			5		5	2	2			
SECRETARIA CONSEJO SECCIONAL			3		3	2	2			
SECRETARIA TRIBUNAL CONTENCIOSO			10		10	2	2			
RELATORIA TRIBUNAL CONTENCIOSO			1		1	1	2			
SECRETARIA SALA PENAL			6		6	2	2			
SECRETARIA SALA LABORAL			4		4	2	2			
SECRETARIA SALA CIVIL FAMILIA			1							
RELATORIA TRIBUNAL SUPERIOR			3		3	2	2			
BALBOA										
LA CELIA										
SANTUARIO										
MISTRATO										
MARSELLA										
PUEBLO RICO										
GUATICA										
CARGOS NUEVOS (70) ACUERDO PCSJA23-12124 del 19 de diciembre de 2023	1	9	60	1	69	70	20		32	2
TOTAL	1	17	121	1	131	89	40	1	32	2

La Adquisición de mobiliario para el Distrito judicial Pereira-Risaralda es un proyecto que guarda una estrecha relación con el ejercicio administrativo que le ha sido encomendado a la Rama Judicial-Dirección Seccional de Administración Judicial, a través del mandato constitucional de Administrar Justicia en nombre de la Nación; en tal sentido y dando alcance al sistema de vigilancia epidemiológica para la prevención de los desórdenes músculo esqueléticos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es necesario consolidar la necesidad puntual en materia de dotación de mobiliario y enseres, teniendo en cuenta la actualización del Manual de Espacios Físicos Saludables, los cuales fueron actualizados con el apoyo técnico de la Positiva ARL y del intermediario ante

la misma AON Risk, actualización que se realizó en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015, el cual señala: "Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa" y en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, en el Ítem de identificación y evaluación para las adquisiciones de bienes y servicios, desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es necesario garantizar la correcta prestación del servicio; así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades causados.

6.1.1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Una vez verificado el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2024, se pudo observar que el servicio a contratar se encuentra debidamente descrito y fundamentado dentro de las necesidades allí establecidas; que en tal sentido, el mismo fue aprobado y debidamente publicado de conformidad con las directrices y lineamientos que para tal fin dispone La Agencia Nacional para la Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, y que en cumplimiento de los principios de Transparencia, Publicidad y El Debido Proceso la entidad pone el PAA a disposición de toda la ciudadanía en general a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II para su consulta.



Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (50)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicació
24102004 44101727 44121600 56101701 56101703 56101708 56111500 56111507 56111702 56111906 56112102 56112103 56112104 56121015 56121201 56111501 56111513 45111501 56101706 56121403 56101540 56101503 56121500 56101510	Adquisición, Transporte, Montaje e Instalación de Mobiliario para las sedes del Distrito Judicial de Pereira	Marzo	Octubre	1 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	484.000.000 COP	484.000.000 COP	No	NA	GRUPO CONTRATOS	

Fuente: SECOP II/Plan Anual de Adquisiciones/Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira
https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=383703 (14/03/2024)

6.1.2. OBJETO A CONTRATAR

"Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición, Transporte, Montaje e Instalación de Mobiliario para las sedes del Distrito Judicial de Pereira-Risaralda".

6.1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101701 Cajoneras o estanterías
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101708 Archivadores móviles
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56112100	56112102 Sillas para grupos de trabajo
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56112100	56112103 Sillas para visitantes
(E) Productos de uso final	46000000	46180000	46182200	46182205 Descanso para los pies
(E) Productos de uso final	44000000	44100000	44101700	44101727 Puestos para impresoras
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101703 Escritorios
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101500	56101507 Bibliotecas
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56111500	56111506 Paquetes de muebles para personal no modulares

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SUSTENTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La necesidad a satisfacer corresponde a bienes y servicios que poseen las mismas especificaciones técnicas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y que el presupuesto considerado para esta adquisición supera la mínima cuantía para la vigencia de 2024, la modalidad a emplear en el presente proceso es la Contratación por Selección Abreviada Por Subasta Inversa, según lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 Parágrafos 2,3 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y en lo que concierne "De la selección objetiva Ley 1150 de 2007 art.5 (Modificada por la Le 1474 de 2011 art.88 y la Ley 1882 de 2018 art.5) la escogencia será al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca (…)",tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento (…) 2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa (…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.", y el Procedimiento para la subasta inversa se estará a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 núm. 4 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección de los Contratistas, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial el Principio de Responsabilidad - Ley 80/1993 art. 26 numeral 3° en la elaboración de los pliegos de condiciones, el "Principio de Economía que aplica con la debida antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, (…)" según estipula la Ley 80 de 1993 art.25 num.12 (Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011); Principio de Publicidad, en el informe de evaluación y observaciones al mismo; Del principio de la Transparencia en los procesos contractuales (Ley 80 /93 art.24 num.2) los interesados tendrán oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopte, para lo cual se establecerán etapas que permitan el conocimiento (…), y en los actos administrativos (Ley 80/93 art.24 num.7) que se expidan en la actividad contractual (…) ".

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)" Así mismo, el numeral 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 indica "… para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido."

7.1. CUMPLIMIENTO CIRCULAR EXTERNA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CCE-CIRCULAR 004 -2021

En concordancia con la Circular DEAJC17-13 de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores Seccionales de Administración Judicial y Coordinadores; de fecha 20 de febrero de 2017, en la cual informa que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través de su Junta de Contratación "recomendó dentro de las estrategias para la adquisición de bienes y servicios, acudir a la figura de los Acuerdos Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el decreto 310 del 25 de marzo de 2021 y la circular CCE-Circular 004 -2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Esta Entidad verificó si los elementos requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano sin encontrar resultados;

por lo que, se deja constancia de la consulta realizada en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANOhttps://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco , en la que se puede evidenciar que no hay un Acuerdo Marco vigente respecto del objeto del presente proceso de contratación.



Fuente: TVEC/ Acuerdos Marco de Precios
https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco **(14/03/2024)**

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

MANUAL DE ESPACIOS FÍSICOS SALUDABLES
ANEXO REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MOBILIARIO
MODULO N.° 3 PUESTOS DE TRABAJO ERGONÓMICOS

1. REQUISITOS TÉCNICOS PARA FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MOBILIARIO

1.1 REQUISITOS GENERALES

Los presentes requisitos de calidad establecen las características de las materias primas y constructivas del mobiliario requerido para atender a las necesidades de dotación de las diferentes áreas con labores administrativas.

Las medidas dictadas en los requisitos de ergonomía deben considerarse siempre como aproximadas. Se manejará un máximo de variación del 5%.

- ✓ Los proponentes deberán presentar muestras del mobiliario para pruebas de calidad, seguridad y ergonomía.
- ✓ Los materiales del mobiliario deben cumplir funcional y estructuralmente, con los criterios y especificaciones definidos.

- ✓ Los proveedores deberán presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de la normativa solicitada para cada tipo de material y producto final según se indica en esta información técnica. Dicha acreditación se llevará a cabo mediante la aportación de los correspondientes certificados vigentes, expedidos por empresas u organismos acreditados. No se otorgará valor alguno a las manifestaciones del licitador, ni a los certificados propios del mismo o sus proveedores.
- ✓ Los muebles y elementos constitutivos deben ser empacados en materiales que protejan y conserven su calidad durante el almacenamiento y transporte.

1.1.1 REQUISITOS PARA SILLAS

El accionamiento del sistema de elevación del asiento irá en el cabezal del cilindro neumático.

- ✓ El cilindro neumático se protegerá con un tubo concéntrico, para que soporte las fuerzas de flexión de la silla.
- ✓ El mecanismo de ajuste de elevación del asiento deberá disponer de un elemento de amortiguación para hacer el efecto de muelle o anti-impacto al adoptar la posición sentada.
- ✓ El ajuste de la altura del asiento y de la inclinación-altura del espaldar será multiposicional con bloqueo, o mediante la limitación del recorrido en al menos tres posiciones.
- ✓ El cilindro de gas utilizado para ajuste de la altura tendrá una resistencia de 300 Nw.
- ✓ Las bases tendrán fabricación en un material resistente, como acero, aluminio inyectado, acero recubierto de polipropileno, poliamida con fibra de vidrio, etc.
- ✓ Para uso por personas de tallas y pesos comunes, la estructura de la silla debe tener la capacidad de soportar de 200 lb a 300 lb de peso. Para casos particulares se dispondrán sillas con capacidad para 350 lb.
- ✓ La silla tendrá rodachinas de doble hilera de contacto, moldeadas en NYLON, y con perno de sujeción de acero.
- ✓ La capacidad de soporte de cada rodachina será superior a 50 kg, siendo preferible por seguridad, un soporte de 75 kg.
- ✓ Bajo carga, las rodachinas girarán fácilmente alrededor del eje vertical.
- ✓ Las sillas tendrán opción de cambio de las rodachinas en función de la dureza del piso.
- ✓ El mecanismo de inclinación del espaldar debe estar dotado de sistema antirretorno.
- ✓ El mecanismo de inclinación del espaldar ofrecerá la opción de permitir que el respaldo se mueva libremente acompañando a la espalda en contacto permanente.
- ✓ El sistema de espumado o malla del asiento y el espaldar, se fijarán a la carcasa soporte por un sistema de clipado o atornillado garantizando una fácil extracción y reposición para mantenimiento.
- ✓ El asiento y el espaldar dispondrán de un núcleo o carcasa soporte.
- ✓ El espacio debajo del asiento deberá permitir colocar los pies con comodidad y facilitar el paso de la posición de sentado a la posición de pie.

- ✓ En el caso de tejidos elásticos o mallas, debe garantizar un soporte adecuado y tener una tensión progresiva y dinámica para un mejor ajuste y apoyo de las diferentes zonas de contacto
- ✓ Los tapizados deben admitir su limpieza sin deterioro. Serán permeables al aire y al agua.
- ✓ Los oferentes deben indicar el material empleado en los tapizados, así como la urdimbre y trama, por separado,
- ✓ Los tapizados textiles se aplicarán enfundados o grapados (no encolados).
- ✓ Todos los textiles de la silletería deberán traer cubrimiento anti-manchas tipo Scotchguard o equivalente.
- ✓ La energía estática de los textiles será menor o igual a 3.5 kV
- ✓ En el caso de uso de espumados para el asiento y el espaldar, se debe ser en espuma de poliuretano inyectado flexible.
- ✓ Las partes lubricadas deberán estar protegidas, de forma que el usuario, su ropa o sus documentos no puedan entrar en contacto con el lubricante.
- ✓ La estructura de la silla ofrecerá la opción de agregar o quitar los apoyabrazos.
- ✓ La unión de las piezas debe ser estable y soportar las cargas dinámicas a las que estarán sometidas
- ✓ Absolutamente todas las partes metálicas visibles o no deberán tener tratamiento anticorrosión y preferiblemente deben estar recubiertas con pintura electrostática horneable en polvo Epoxi – Poliéster o por proceso electroquímico.
- ✓ La silla debe soportar una carga estática de 150 kg. verticales sobre su superficie, sin que se deformen ni presenten roturas ni cambios estructurales permanentes.
- ✓ La silla debe soportar un peso de 45 kg en los apoyabrazos sin perder el equilibrio y sin que se presenten deformaciones permanentes.
- ✓ Las características de seguridad, durabilidad y conveniencia estructural se acogerán a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 5345 (Sillas para oficina, de uso general. Ensayos).
- ✓ La silla tendrá rodachinas de doble hilera de contacto, moldeadas en NYLON, y con perno de sujeción de acero.
- ✓ La capacidad de soporte de cada rodachina será superior a 50 kg, siendo preferible por seguridad, un soporte de 75 kg.
- ✓ Bajo carga, las rodachinas girarán fácilmente alrededor del eje vertical.
- ✓ Las sillas tendrán opción de cambio de las rodachinas en función de la dureza del piso.
- ✓ El mecanismo de inclinación del espaldar debe estar dotado de sistema antirretorno.
- ✓ El mecanismo de inclinación del espaldar ofrecerá la opción de permitir que el respaldo se mueva libremente acompañando a la espalda en contacto permanente.
- ✓ El sistema de espumado o malla del asiento y el espaldar, se fijarán a la carcasa soporte por un sistema de clipado o atornillado garantizando una fácil extracción y reposición para mantenimiento.
- ✓ El asiento y el espaldar dispondrán de un núcleo o carcasa soporte.
- ✓ El espacio debajo del asiento deberá permitir colocar los pies con comodidad y facilitar el paso de la posición de sentado a la posición de pie.

- ✓ En el caso de tejidos elásticos o mallas, debe garantizar un soporte adecuado y tener una tensión progresiva y dinámica para un mejor ajuste y apoyo de las diferentes zonas de contacto
- ✓ Los tapizados deben admitir su limpieza sin deterioro. Serán permeables al aire y al agua.
- ✓ Los oferentes deben indicar el material empleado en los tapizados, así como la urdimbre y trama, por separado,
- ✓ Los tapizados textiles se aplicarán enfundados o grapados (no encolados).
- ✓ Todos los textiles de la silletería deberán traer cubrimiento anti-manchas tipo Scotchguard o equivalente.
- ✓ La energía estática de los textiles será menor o igual a 3.5 kV
- ✓ En el caso de uso de espumados para el asiento y el espaldar, se debe ser en espuma de poliuretano inyectado flexible.
- ✓ Las partes lubricadas deberán estar protegidas, de forma que el usuario, su ropa o sus documentos no puedan entrar en contacto con el lubricante.
- ✓ La estructura de la silla ofrecerá la opción de agregar o quitar los apoyabrazos.
- ✓ La unión de las piezas debe ser estable y soportar las cargas dinámicas a las que estarán sometidas
- ✓ Absolutamente todas las partes metálicas visibles o no deberán tener tratamiento anticorrosión y preferiblemente deben estar recubiertas con pintura electrostática horneable en polvo Epoxi – Poliéster o por proceso electroquímico.
- ✓ La silla debe soportar una carga estática de 150 kg. verticales sobre su superficie, sin que se deformen ni presenten roturas ni cambios estructurales permanentes.
- ✓ La silla debe soportar un peso de 45 kg en los apoyabrazos sin perder el equilibrio y sin que se presenten deformaciones permanentes.
- ✓ Las características de seguridad, durabilidad y conveniencia estructural se acogerán a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 5345 (Sillas para oficina, de uso general. Ensayos).

1.1.2 SUPERFICIE DE TRABAJO Y/O SUPERFICIES DE APOYO

El mobiliario hará parte de un diseño con sistema modular, que posibilite ampliaciones y transformaciones del puesto de trabajo y contará con una gama de productos homogénea (mesas de trabajo, mesas auxiliares, gabinetes, cajoneras, armarios, paneles / biombos, etc.), de manera que sea posible el amueblamiento integral de una oficina, asegurando la compatibilidad y coordinación estética y dimensional de los diversos elementos que la conforman.

- ✓ Los proveedores presentarán una gama disponible de hasta 5 acabados de laminados de alta resistencia para las superficies del mobiliario, hasta 5 acabados de pintura para estructuras de soporte.
- ✓ El espesor mínimo del material de estructura (piezas metálicas), será de 1,5 mm.
- ✓ Absolutamente todas las partes metálicas (cold rolled) visibles o no deberán estar recubiertas con pintura electrostática horneable en polvo Epoxi – Poliéster con espesor 40 micras.
- ✓ La superficie de las mesas se fabricará con tableros de partículas de alta densidad con recubrimiento en laminado alta resistencia o madera según tipo, debiendo

disponer del correspondiente contrabalanceo en su cara inferior que garantice su estabilidad dimensional.

- ✓ La superficie de trabajo deberá estar recubierta por laminado decorativo de alta presión, con alta resistencia a la abrasión, espesor (F8), la parte inferior deberá estar recubierta por un laminado de alta presión tipo backer (F6), que lo proteja de posibles deformaciones debidas a la humedad, diferencias de tensión, etc.
- ✓ Los laminados y chapas de madera tendrán un grosor mínimo de 0,4 mm.
- ✓ Los tableros de partículas tendrán un grosor con relación directa a la densidad esto es:

  Tableros de 16 mm. y densidad mínima 620 kg/m3
  Tableros de 19 mm. y densidad mínima 615 kg/m3
  Tableros de 25 mm. y densidad mínima 610 kg/m3.
  Tableros de 30 mm. y densidad mínima 605 kg/m3.

- ✓ Los grosores de 25 y 30 mm. serán aplicados a encimeras de mesas de trabajo, mesas auxiliares y mesas de reunión tanto en acabado laminado como madera.
- ✓ Los tableros de laminado estarán canteados en todo su perímetro con una banda anti-impacto de PVC o ABS de 2 mm. de espesor, coloreada en coordinación con los acabados exteriores y adheridos firme e industrialmente con pegamento tipo hot melt (mediante calor).
- ✓ El acabado superficial del laminado será rugoso y de gran resistencia al rayado
- ✓ Las características constructivas de la mesa permitirán, de forma fácil, su reiterado montaje y desmontaje a lo largo de la vida útil de la misma, sin sufrir holguras o deformaciones. Las uniones atornilladas se realizarán mediante elementos de rosca métrica fina.
- ✓ Los falderos serán de fácil montaje/desmontaje e independientes de la estructura.
- ✓ Los soportes de las mesas tendrán incorporados elementos de nivelación de 10 mm. de recorrido, como mínimo.
- ✓ Las mesas permitirán la canalización vertical y horizontal de cableado eléctrico, de telefonía y datos de forma separada y guiada.
- ✓ La canalización eléctrica será fácilmente accesible, a la vez que se evitará recurrir a sistemas o herramientas que puedan producir riesgos.
- ✓ El acceso del cableado al plano de trabajo se realizará a través de orificios practicados en el mismo y ubicados en las zonas exteriores del tablero, debiendo permitir la conducción de los diferentes cabezales estándar de tensión y datos de uso habitual.
- ✓ La mesa debe soportar una carga estática de 100 kg verticales sobre su superficie, sin que se deforme ni presente roturas ni cambios estructurales ni plásticos permanentes. El peso lo deberá soportar en uno de los bordes de la profundidad y en el centro de la longitud de las superficies.
- ✓ Los herrajes, ensambles y puntos de unión deberán permanecer ocultos, sin sobresalir de las superficies y sin demeritar su función o ajuste.
- ✓ Según corresponda, las características de seguridad, durabilidad y conveniencia estructural se acogerán a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1558 (Escritorios y mesas. Requisitos físicos de calidad). NTC 2673-2 (Laminados decorativos de alta presión. Láminas fabricadas a partir de resinas termoestables. Parte 1: clasificación y especificaciones). NTC 2261:2003 (Madera. Tableros de

partículas aglomeradas para aplicaciones interiores no estructurales). NTC 2914:1991 (Maderas. Tableros de fibra. Tableros medios y duros para propósitos generales. Especificaciones de apariencia, forma y tolerancias dimensionales). NTC 2942:1991 (Maderas. Tableros de fibra. Determinación del acabado superficial - rugosidad).

1.1.3 REQUISITOS PARA ARCHIVADORES BAJO ESCRITORIO

Los archivadores tendrán superficie recubierta (parcial o totalmente) en laminado de alta resistencia o madera de las mismas características que los planos de trabajo correspondientes.

- ✓ Los archivadores tendrán estructura y carcaza fabricados en lámina de acero con espesor preferiblemente mínimo de 0,75 mm, asegurando las calidades de soporte y funcionalidad necesarias para el uso que van a recibir. La carcaza estará ensamblada por soldadura y dispondrá de tirantes de estructura tanto superiores como inferiores, además de los correspondientes soportes para guías. Sus bordes estarán redondeados y no tendrán bordes cortantes ni aristas vivas.
- ✓ La superficie exterior de las piezas metálicas será cubierta con un espesor mínimo de 25 micras para pintura líquida y 40 micras para pintura polvo (se preferirá en todo caso este último acabado).
- ✓ Los cajones tendrán sistema de correderas enacero inoxidable tipo “full extensión” que permita la extracción total.
- ✓ La corredera tendrá delimitador de salida o tope.
- ✓ Los cajones tendrán chapa con llave.
- ✓ Las rodachinas serán de doble hilera de contacto, moldeadas en NYLON, y con perno de sujeción de acero.
- ✓ Las rodachinas serán interiores y dispondrán de 5ª rueda de apoyo a la extracción de los cajones.
- ✓ Las partes lubricadas deberán estar protegidas, evitando cualquier posibilidad de contacto con el usuario.
- ✓ El cajón irá equipado de forma estándar con porta lapiceros / bandeja independiente.
- ✓ Según corresponda, las características de seguridad, durabilidad y conveniencia estructural se acogerán a lo establecido en la Norma Técnica Colombiana NTC 2673-2 (Laminados decorativos de alta presión. Láminas fabricadas a partir de resinas termoestables. Parte 1: clasificación y especificaciones).

1.1.4 REQUISITOS PARA APOYAPIÉS

- ✓ Absolutamente todas las partes metálicas visibles o no, deberán tener tratamiento anticorrosión y preferiblemente deben estar recubiertas con pintura electrostática horneable en polvo Epoxi – Poliéster o por proceso electroquímico.
- ✓ La superficie para el apoyo de los pies se fabricará con tableros de partículas de alta densidad con recubrimiento en laminado de alta resistencia, plástico

o madera, debiendo disponer del correspondiente contrabalanceo en su cara inferior que garantice su estabilidad dimensional.

Los proponentes deberán presentar las muestras a la fecha y hora estipulada en conjunto con la presentación de la oferta de acuerdo al cronograma establecido en la plataforma transaccional.

Dichas muestras deben ser entregadas en el Almacén de la Seccional ubicado en la Carrera 5Bis No. 39-08 Complejo Judicial.

NOTA 2: UNA VEZ EVALUADO EL PROCESO LOS PROVEEDORES PUEDEN RETIRAR SUS MUESTRAS EN EL MISMO LUGAR DONDE LAS ENTREGARON.

NOTA 3: La muestra garantiza desde el inicio y por medio de ella el comité evaluador puede evidenciar que clase de producto final entregará el proveedor a quien se le adjudique el proceso, a la Entidad Compradora y evitar la devolución del producto por no cumplimiento de la ficha técnica y reprocesos a la Entidad que tendrá que dar plazo adicional al proveedor para realizar cambios y también evitar inconformidad a los usuarios final por la no entrega a tiempo del mobiliario.

La muestra debe cumplir las especificaciones publicadas en las fichas técnicas contenidas en el pliego de condiciones publicado en el SECOP II.

Para que el comité técnico verifique el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la ficha solicitadas con la muestra y para exigir que el proveedor a quien se le adjudique el proceso entregara a la Entidad Compradora en las mismas condiciones del bien que presento la muestra una vez se adjudique el proceso.

8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD:

Las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura son las siguientes:

FICHA TECNICA PUESTO DE TRABAJO TIPO L JUEZ (1.80m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura.)

3.6.2.1 Superficie de trabajo y/o Superficies de apoyo	
La superficie de trabajo debe proporcionar soporte y espacio suficiente para la pantalla, dispositivos periféricos, la CPU, y el material asociado al trabajo con uso de computador, así como para las manos y brazos del usuario. Así mismo, la superficie que sirve de apoyo a estos elementos debe proporcionar espacio suficiente para acomodar al usuario teniendo en cuenta sus características antropométricas y debe permitir cambios de posturas. Para un empleo adecuado de los dispositivos periféricos, la altura de la superficie de apoyo debe permitir una postura cómoda y eficiente de los brazos, antebrazos y manos. La superficie de trabajo debe ser preferiblemente de altura ajustable manual o mecánicamente y también, si la tarea lo requiere, inclinable.	
Aspecto	**Requerimiento**
Forma del mueble:	Disposición en "L" o "Lineal" - Diseño tipo "L" Longitud mínima 150 cm x 150 cm. Profundidad mínima en la diagonal-esquinera 80 cm.
Dimensión mínima de alas:	Profundidad mínima en superficies laterales 60 cm. - Diseño tipo "Lineal" Longitud mínima 150 cm. Profundidad mínima 70 cm. Las medidas se pueden ampliar dependiendo de las características de la tarea realizada. En puestos con manejo de alto volumen de papelería, se sugiere longitud de alas mínima de 180 cm.
Espesor de la superficie:	- Máximo 3 cm. Se cuidará que la superficie ofrezca condiciones estructurales de tal manera que no se deforme con el peso a soportar.
Altura de la superficie:	- Media de 70 cm con opción de ajuste de 3 cm arriba y abajo (67 a 73 cm). - La superficie se entregará para instalación a 70 cm de altura. - La superficie tendrá opciones de ajuste de altura con patas niveladoras o con anclajes para casos de muebles anclados a panelería. - Para casos particulares de personas con tallas por encima o por debajo de valores comunes, el diseño de los muebles ofrecerá opción de acomodación de la altura del plano de trabajo.
Ajuste de altura de la superficie	Para la determinación de la altura se utilizarán como referentes las dimensiones antropométricas "altura de codos" y "altura poplítea", basándose para ello en tablas antropométricas nacionales (se sugiere utilizar como referente ACOPLA 95) y si la información en dicho recurso no es suficiente, se utilizarán tablas antropométricas internacionales y/o las medidas directas del personal que se quiere beneficiar. De cualquier manera, se considerarán como referente de ajuste para los casos señalados, alturas de superficie entre aproximadamente 50 cm y 85 cm.
Profundidad para la movilidad de los pies	- Mínimo 70 cm al nivel del piso.
Profundidad para la movilidad de las rodillas	- Mínimo 45 cm.
Ancho para la movilidad de las piernas	- Mínimo 80 cm.
Esquinas	- Las esquinas expuestas que puedan lesionar a los usuarios serán redondeadas con radio mínimo de 2 cm.
Aristas	- Las aristas del costado en el que el usuario apoya los brazos serán redondeadas con un radio mínimo de 2 mm.

Estructura	Mobiliario de oficinas Juzgados: - Para facilitar la instalación y distribución del mobiliario, la estructura del mueble debe ser autoportante y no debe depender del apoyo en panelería o en paredes. - El mueble no se debe estructurar sobre cajoneras o elementos para archivo (ver especificaciones para cajoneras). - Si la estructura requiere chambranas o vigas estructurales, no deben ubicarse obstaculizando el área determinada para la movilidad de los miembros inferiores. Si están pegadas a la superficie de trabajo se ubicarán a una distancia mínima 45 cm del borde que da al usuario. - La estructura no debe presentar movimientos de vaivén. - Si la estructura es metálica, tendrá recubrimiento con pintura electrostática para garantizar su resistencia a la humedad y a la temperatura de la zona geográfica donde se vaya a utilizar. - La estructura debe ofrecer opciones para el fácil armado y desarmado. Mobiliario de oficinas administrativas: - Para muebles agrupados en islas la estructura puede ser soportada de la panelería.
Faldero	- Se utilizarán falderos para casos en los que se necesite limitar el campo visual o hacer control térmico debajo de la mesa. - Los muebles de los juzgados tendrán falderos en las dos alas. - Los falderos estarán ubicados a una distancia del borde de la mesa no superior a 10 cm. - El faldero será fabricado en metal y recubierto con pintura electrostática. - Los bordes y esquinas del faldero que queden expuestas serán redondeados o curvados. - El faldero se ubicará desde los 30 cm a 35 cm medidos desde el piso.
Materiales de la superficie	- Deben ser resistentes a la humedad y a la temperatura de la zona geográfica donde se vayan a utilizar. - Se utilizará tablero aglomerado de partículas de madera inmunizado y con garantía de estabilidad dimensional. - Para el recubrimiento se utilizará laminado plástico tipo fórmica.
Acabados	- La superficie debe tener acabados no brillantes con colores claros y neutros. Por ningún motivo se utilizarán vidrios como material de recubrimiento. - Los materiales de la superficie deben ser resistentes al desgaste superficial (rayado, punzonado, rozamiento), deben ser de baja combustión y deben facilitar su limpieza.

Cantos	- Los cantos de la superficie serán protegidos con bandas de caucho o PVC planos o redondeados.
Pasacables	- La superficie tendrá una perforación para el paso del cableado del computador, la red de internet y de los teléfonos o preferiblemente tendrá un multitoma tipo "Gromet". - Debe cuidarse que la perforación o el multitoma no restrinjan la ubicación correcta de los componentes del computador, pantalla, teclado y ratón. En el caso de los muebles con superficie en "L", la perforación se ubicará cerca del vértice posterior de la esquinera. - Si se suspenden canaletas pasacables de la superficie de trabajo, no deben interferir el área determinada para la movilidad de las piernas. Se ubicarán a una altura aproximada de 40 cm desde el piso.
Mostrador	Por razones de seguridad de la información y para ofrecer comodidad en la interacción funcionario – usuario, se recomienda el uso de superficies tipo mostrador o "baranda" cumpliendo los siguientes parámetros: - Para puestos la recepción de personal y documentos en los juzgados se utilizarán barandas o mostradores. - Para atención en postura bípeda, los mostradores tendrán una altura de 95 cm y preferiblemente, ofrecerán un espacio inferior con entrepaños para la acomodación de documentos de manejo inmediato. Para atención en postura sedente, la altura máxima de la superficie del mostrador será 23 cm (medidos desde el plano de trabajo) y a un alcance máximo de 60 cm. - La superficie del mostrador tendrá entre 30 y 50 cm de profundidad y un ancho mínimo de 150 cm.
Otros aspectos	- Todos los elementos tendrán garantía de calidad de tres años.

FICHA TECNICA PUESTO DE TRABAJO TIPO L SECRETARIAL (50m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura.)

3.6.2.1 Superficie de trabajo y/o Superficies de apoyo	
La superficie de trabajo debe proporcionar soporte y espacio suficiente para la pantalla, dispositivos periféricos, la CPU, y el material asociado al trabajo con uso de computador, así como para las manos y brazos del usuario. Así mismo, la superficie que sirve de apoyo a estos elementos debe proporcionar espacio suficiente para acomodar al usuario teniendo en cuenta sus características antropométricas y debe permitir cambios de posturas. Para un empleo adecuado de los dispositivos periféricos, la altura de la superficie de apoyo debe permitir una postura cómoda y eficiente de los brazos, antebrazos y manos. La superficie de trabajo debe ser preferiblemente de altura ajustable manual o mecánicamente y también, si la tarea lo requiere, inclinable.	
Aspecto	**Requerimiento**
Forma del mueble:	Disposición en "L" o "Lineal"
Dimensión mínima de alas:	- Diseño tipo "L" Longitud mínima 150 cm x 150 cm. Profundidad mínima en la diagonal-esquinera 80 cm. Profundidad mínima en superficies laterales 60 cm. - Diseño tipo "Lineal" Longitud mínima 150 cm. Profundidad mínima 70 cm. Las medidas se pueden ampliar dependiendo de las características de la tarea realizada. En puestos con manejo de alto volumen de papelería, se sugiere longitud de alas mínima de 180 cm.
Espesor de la superficie:	- Máximo 3 cm. Se cuidará que la superficie ofrezca condiciones estructurales de tal manera que no se deforme con el peso a soportar.
Altura de la superficie: **Ajuste de altura de la superficie**	- Media de 70 cm con opción de ajuste de 3 cm arriba y abajo (67 a 73 cm). - La superficie se entregará para instalación a 70 cm de altura. - La superficie tendrá opciones de ajuste de altura con patas niveladoras o con anclajes para casos de muebles anclados a panelería. - Para casos particulares de personas con tallas por encima o por debajo de valores comunes, el diseño de los muebles ofrecerá opción de acomodación de la altura del plano de trabajo. Para la determinación de la altura se utilizarán como referentes las dimensiones antropométricas "altura de codos" y "altura poplítea", basándose para ello en tablas antropométricas nacionales (se sugiere utilizar como referente ACOPLA 95) y si la información en dicho recurso no es suficiente, se utilizarán tablas antropométricas internacionales y/o las medidas directas del personal que se quiere beneficiar. De cualquier manera, se considerarán como referente de ajuste para los casos señalados, alturas de superficie entre aproximadamente 50 cm y 85 cm.
Profundidad para la movilidad de los pies **Profundidad para la movilidad de las rodillas**	- Mínimo 70 cm al nivel del piso. - Mínimo 45 cm.
Ancho para la movilidad de las piernas **Esquinas** **Aristas**	- Mínimo 80 cm. - Las esquinas expuestas que puedan lesionar a los usuarios serán redondeadas con radio mínimo de 2 cm. - Las aristas del costado en el que el usuario apoya los brazos serán redondeadas con un radio mínimo de 2 mm.

3.6.2.1 Superficie de trabajo y/o Superficies de apoyo	
La superficie de trabajo debe proporcionar soporte y espacio suficiente para la pantalla, dispositivos periféricos, la CPU, y el material asociado al trabajo con uso de computador, así como para las manos y brazos del usuario. Así mismo, la superficie que sirve de apoyo a estos elementos debe proporcionar espacio suficiente para acomodar al usuario teniendo en cuenta sus características antropométricas y debe permitir cambios de posturas. Para un empleo adecuado de los dispositivos periféricos, la altura de la superficie de apoyo debe permitir una postura cómoda y eficiente de los brazos, antebrazos y manos. La superficie de trabajo debe ser preferiblemente de altura ajustable manual o mecánicamente y también, si la tarea lo requiere, inclinable.	
Aspecto	**Requerimiento**
Forma del mueble:	Disposición en "L" o "Lineal"
Dimensión mínima de alas:	- Diseño tipo "L" Longitud mínima 150 cm x 150 cm. Profundidad mínima en la diagonal-esquinera 80 cm. Profundidad mínima en superficies laterales 60 cm. - Diseño tipo "Lineal" Longitud mínima 150 cm. Profundidad mínima 70 cm. Las medidas se pueden ampliar dependiendo de las características de la tarea realizada. En puestos con manejo de alto volumen de papelería, se sugiere longitud de alas mínima de 180 cm.
Espesor de la superficie:	- Máximo 3 cm. Se cuidará que la superficie ofrezca condiciones estructurales de tal manera que no se deforme con el peso a soportar.
Altura de la superficie: **Ajuste de altura de la superficie**	- Media de 70 cm con opción de ajuste de 3 cm arriba y abajo (67 a 73 cm). - La superficie se entregará para instalación a 70 cm de altura. - La superficie tendrá opciones de ajuste de altura con patas niveladoras o con anclajes para casos de muebles anclados a panelería. - Para casos particulares de personas con tallas por encima o por debajo de valores comunes, el diseño de los muebles ofrecerá opción de acomodación de la altura del plano de trabajo. Para la determinación de la altura se utilizarán como referentes las dimensiones antropométricas "altura de codos" y "altura poplítea", basándose para ello en tablas antropométricas nacionales (se sugiere utilizar como referente ACOPLA 95) y si la información en dicho recurso no es suficiente, se utilizarán tablas antropométricas internacionales y/o las medidas directas del personal que se quiere beneficiar. De cualquier manera, se considerarán como referente de ajuste para los casos señalados, alturas de superficie entre aproximadamente 50 cm y 85 cm.
Profundidad para la movilidad de los pies	- Mínimo 70 cm al nivel del piso.
Profundidad para la movilidad de las rodillas	- Mínimo 45 cm.
Ancho para la movilidad de las piernas	- Mínimo 80 cm.
Esquinas	- Las esquinas expuestas que puedan lesionar a los usuarios serán redondeadas con radio mínimo de 2 cm.
Aristas	- Las aristas del costado en el que el usuario apoya los brazos serán redondeadas con un radio mínimo de 2 mm.

Grafica del mueble
Tipología de superficies de trabajo para puestos generales



Ilustración 1. Superficie de trabajo tipo "L" con estructura autoportante



Ilustración 2. Superficie de trabajo suspendida de panelería

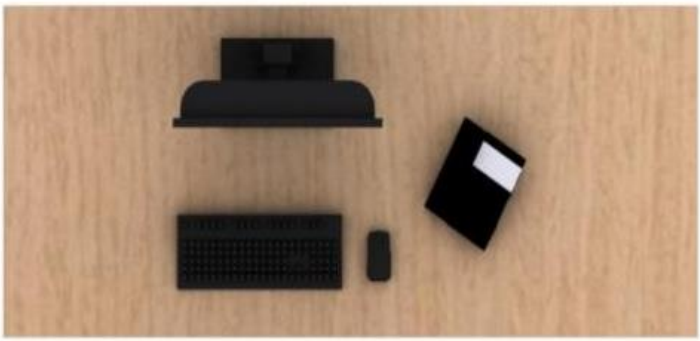


Ilustración 3. Superficie de trabajo tipo "lineal"

Medidas básicas

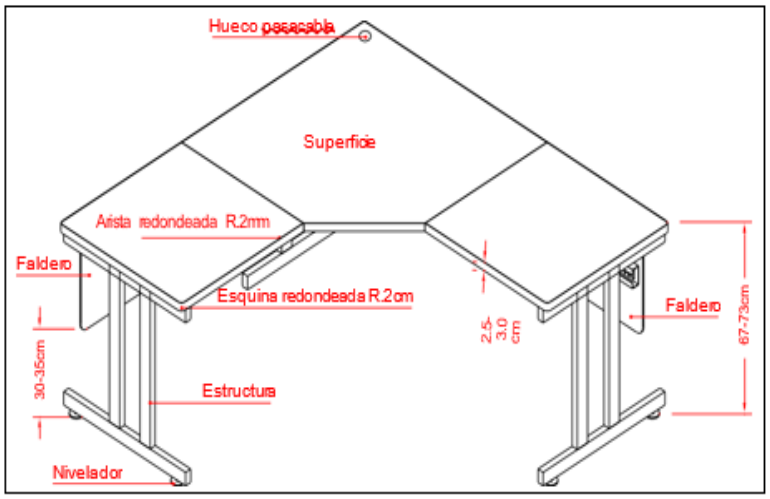


Ilustración 4. Isometría de la superficie de trabajo tipo "L"

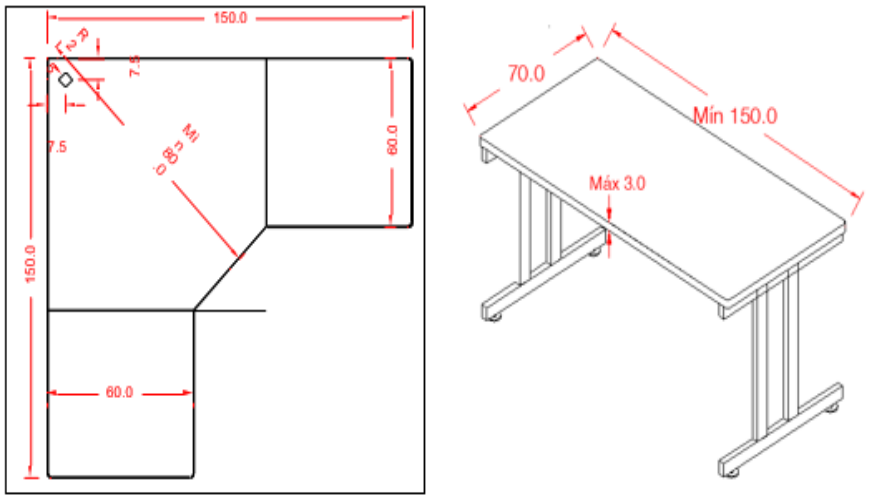


Ilustración 5. Dimensiones generales de la superficie de trabajo tipo "L" y "Lineal"

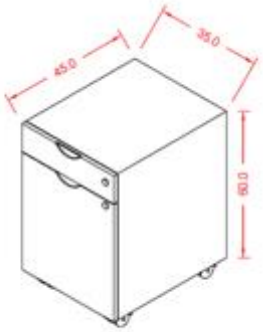
Las imágenes presentadas solo se utilizarán como referencia para las dimensiones de los muebles y no como referencia de diseño.

FICHA TECNICA ARCHIVADORES BAJO ESCRITORIO

3.6.2.2 Archivador bajo escritorio – Archivo diario	
Todos los puestos de trabajo tendrán como mínimo un archivador de piso o cajonera para ubicar debajo de la superficie de trabajo.	
Aspecto	**Requerimiento**
Dimensiones	- El archivador tendrá 50 cm de alto x máximo 37.5 cm de ancho y 46 cm de profundidad. Se acepta una tolerancia del 5% para las dimensiones.
Estructura	- La estructura será autoportante con sistema antivuelco especialmente para cuando se extraigan los cajones. El mueble no debe perder el equilibrio con el cajón deslizado completamente. - Los bordes no deben presentar filos o cantos vivos que puedan lesionar al usuario.
	- La estructura general será metálica, protegida con pintura electrostática, con frentes en fórmica y con acabado del mismo color de la superficie de trabajo.
Movilidad	- El archivador no debe servir de estructura para la superficie de trabajo. - Para facilitar la movilidad y ubicación, el archivador tendrá rodachinas con diámetro de 5 cm.
Cajoneras	- Tendrá una cajonera pequeña y una grande carpetera para formato tamaño oficio. - Las cajoneras tendrán sistema de deslizador con corredera en acero inoxidable tipo "full extensión" para facilitar la extracción. - La corredera tendrá delimitador de salida o tope. - Las cajoneras tendrán chapa con llave.
Manijas	- Tendrán diseño tipo "embebido" en la superficie frontal de la cajonera. - Se ubicarán en la parte superior de las cajoneras y centradas. - Para la ubicación de los dedos, las manijas tendrán un ancho mínimo de 10 cm y un espacio para la inserción de los dedos de mínimo dos centímetros.
Otros aspectos	- En las superficies en "L" la cajonera se ubicará en el costado contrario al del acceso al puesto de trabajo.
Todos los elementos deben ofrecer garantía de calidad de tres años. * para información complementaria ver imágenes y planos	

Grafica general del mueble y planos básicos





FICHA TECNICA SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS PARA OFICINA Y SALA DE AUDIENCIAS

3.6.2.4 Silla

El objetivo de una buena silla es proporcionar al cuerpo apoyo estable, en una postura dinámica cómoda durante un periodo determinado de tiempo, psicológicamente satisfactorio y adecuado a la tarea o actividad a realizarse. Las condiciones fundamentales son:

a) no dificultar la circulación de la sangre en las extremidades inferiores
b) permitir el mantener una postura y cambiarla fácilmente
c) proporcionar un apoyo para la columna vertebral.
d) Proporcionar una superficie con un nivel suficiente de fricción para evitar el deslizamiento involuntario del asiento.
e) Proporcionar para mayor comodidad, una superficie traspirable.

Para la adquisición se recomienda antes de la compra seguir las siguientes instrucciones:

BASE		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Cantidad de "aspas" para apoyo al piso:	5	- Antivuelco
Diámetro aproximado:	60 a 65 cm. 5 a 7.5 cm de diámetro.	- Como mínimo igual a base del asiento.
Salvo excepciones, tendrá rodachinas:	Giratorias 360° Resistencia de rueda 50-70 kg	- Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. Serán fabricadas en Nylon 6.

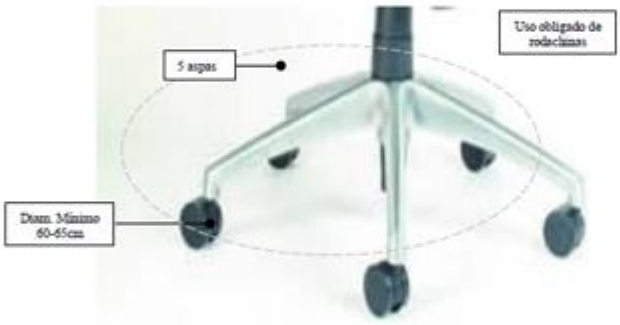


Ilustración 9. Base del asiento

ASIENTO		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Profundidad:	Ajustable entre 38 cm y mínimo 45 cm.	No se aceptará para el ajuste el uso del mecanismo de inclinación del espaldar.
Ancho:	45 a 50 cm.	
Altura:	Ajustable en rango 40 a 54 cm.	La altura se ajustará con mecanismo hidráulico.
Inclinación posterior:	0° a 5°.	
Material de relleno:	Espuma de poliuretano, densidad 50 a 60 kg/m³.	Suave. Inyectado.

- El mecanismo de elevación será neumático con 300 Nw de fuerza.
- Tendrá una ligera concavidad para alojar la región glútea (apoyo pélvico).
- El asiento debe amortiguar el peso del cuerpo al sentarse y debe ser suave.
- El borde anterior del asiento será redondeado.

- El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza.
- La estructura del asiento no se deformará con el peso a soportar.
- El asiento será giratorio con desplazamiento de 360°.

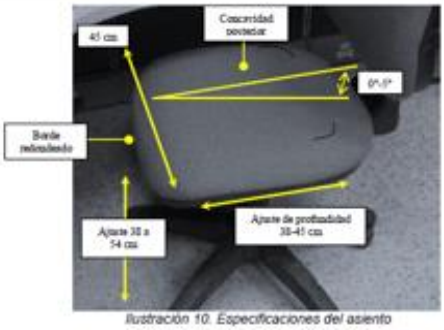


Ilustración 10. Especificaciones del asiento

ESPALDAR		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Ancho:	40 a 45 cm.	
Altura mínima:	40 cm.	El espaldar será tipo medio (cubriendo hasta los omoplatos) o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros).
Angulo:	Entre 90 y 115°	Será ajustable.
Material de relleno:	Si se usa espuma de poliuretano densidad 30 g/m³.	Suave.
APOYO LUMBAR		
Ancho:	35 a 45 cm.	
Radio:	40 cm.	
Elevación:	Entre 2 y 4 cm.	

- Todas las sillas deben tener apoyo lumbar.

- El apoyo lumbar o el espaldar serán ajustables verticalmente. Tendrán un recorrido de aproximadamente 15 cm.
- La altura mínima del apoyo lumbar se aproximará a 15 cm, medidos desde la máxima elevación del apoyo lumbar hasta la superficie del asiento.
- El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. Si se utilizan mallas, estas deben ofrecer las mismas opciones de acomodación de los espumados.
- Los bordes serán redondeados.

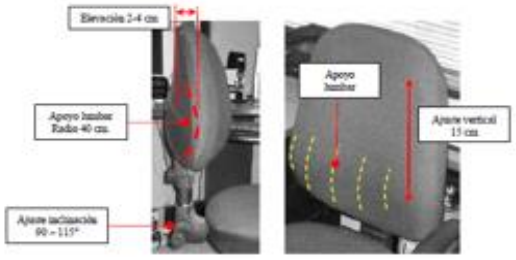


Ilustración 11. Especificaciones espaldares

Otros:
- Los mecanismos para ajuste serán de fácil operación y se manipularán desde la postura sedente.
- Solo en casos especiales la silla tendrá apoyabrazos. Dichos dispositivos deben ser ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12 cm medidos desde el asiento. La distancia entre los apoyabrazos debe tener como mínimo 45 cm.
- Los componentes plásticos o metálicos expuestos no presentarán bordes o puntas agudas.
- Se anexará a cada silla una guía de uso.
- La estructura debe ser estable y sin problemas de "vaivén". No debe hacer ruidos cuando esté en uso.
- Si se reemplaza el espumado del asiento y el espaldar por malla, el material ofrecerá propiedades similares de amortiguación, transpiración y adaptación a las curvaturas del cuerpo.
- Preferiblemente los mecanismos tendrán señalización.

Otras consideraciones ergonómicas:

- Para funcionarios con tallas muy altas (por encima de los 185 cm) o bajas (por debajo de los 145 cm), se recomienda la asignación de sillas que consideren las siguientes características:

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

** Estos valores se tendrán en cuenta en casos de funcionarios con valores del IMC (Índice de Masa Corporal) por encima de 30.0 (Obesidad Tipo I y Obesidad Tipo II).

FICHA TECNICA MESA AUXILIAR

DESCRIPCION MESA AUXILIAR PARA IMPRESORA	UNIDAD DE MEDIDA
• Mesa de 70x60x70 de dos niveles • Dos soportes laterales en tubería lamina coll rolled de 5mm • Guías de soporte para anclar la madera. • La superficie será en madera tablex de 30 mm, enchapado por la parte superior en laminado de alta presión fórmica F-8 de acuerdo a la selección de colores, en la parte inferior con balance Backer para evitar pandeos y proteger de la humedad. • laminado de alta presión, perimetralmente con bordes en plástico polivinilo color similar a la superficie de trabajo, (PVC) de 30mm. • En la parte inferior niveladores plásticos. • Pintura en polvo aplicación electrostática de tipo epóxido.	UNIDAD

**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.*



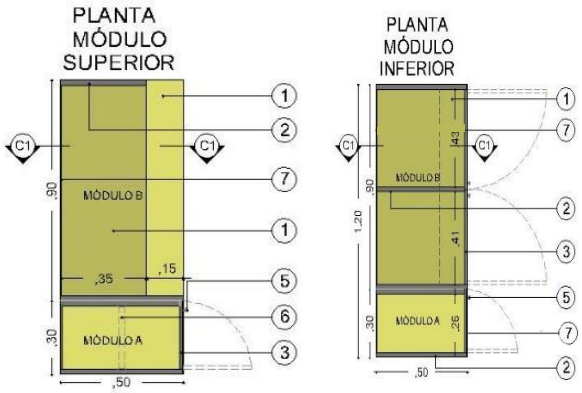


FICHA TECNICA BIBLIOTECA CON ROPERO

DESCRIPCION BIBLIOTECA CON ROPERO	UNIDAD DE MEDIDA
• Suministro e instalación de Biblioteca fabricada en laminado de alta presión enchapado en formica, compuesta por dos (2) secciones independientes así: • Un módulo tipo ropero de 1,80 alto x 0,30 de ancho x 0,50 de fondo con rodillo o barra para colgar las togas de los magistrados y jueces con puerta, incluye manija y chapa pequeña tipo cajonera. • Un módulo tipo biblioteca mixto de 0.90 ancho x 1,80 alto x 0,50 el cual se compone por una parte superior de 1,10 alto x 0,35 de fondo x 0,90 de ancho, con 2 entrepaños internos de 0,35m de fondo x 12mm de grosor debidamente soportados y la parte inferior mueble tipo bajo de 0,90 ancho x 0,74 de alto x 0,50 de fondo (incluye zócalo) con división interna para conformar dos espacios útiles, con un entrepaño interno de 0,48m de fondo x 25mm de grosor, debidamente soportado y 2 puertas de ala incluye manija y cerradura. (El módulo tipo ropero será independiente puesto que según diseño puede ubicarse izquierdo o derecho). el color será definido por el supervisor • Las superficies serán en madera tipo laminado de alta presión de 30 mm (norma NEMA), enchapado por la parte superior en laminado de alta presión Fórmica F-8, en la parte inferior llevará Balance-Backer F- 8. • Perímetro con canto rígido termofundido de 2mm de grosor. Color similar a la superficie de trabajo. • Todos los bordes que hacen canto deben estar recubiertos con canto plano termofundido en polímero de alta presión, adheridos firmemente e industrialmente con pegamento tipo hot melt (mediante calor). • Es importante resaltar que, tanto para el tipo de madera como para el recubrimiento antes indicado, debe efectuarse mediante proceso y fabricación industrial; es decir manufacturados con maquinaria que garantice su compactación tanto en la presión ejercida sobre las capas como en tiempos de duración en la compactación, etc. • Las superficies deben garantizar resistencia a la abrasión de 6000 ciclos. • No se aceptarán retazos o partes pegadas o ensambladas en la parte interna, está debe ser de una sola pieza para cada superficie • En los sitios que defina la Entidad, las superficies deberán incluir orificios para el paso de cables. Deberá contar con un	UNIDAD

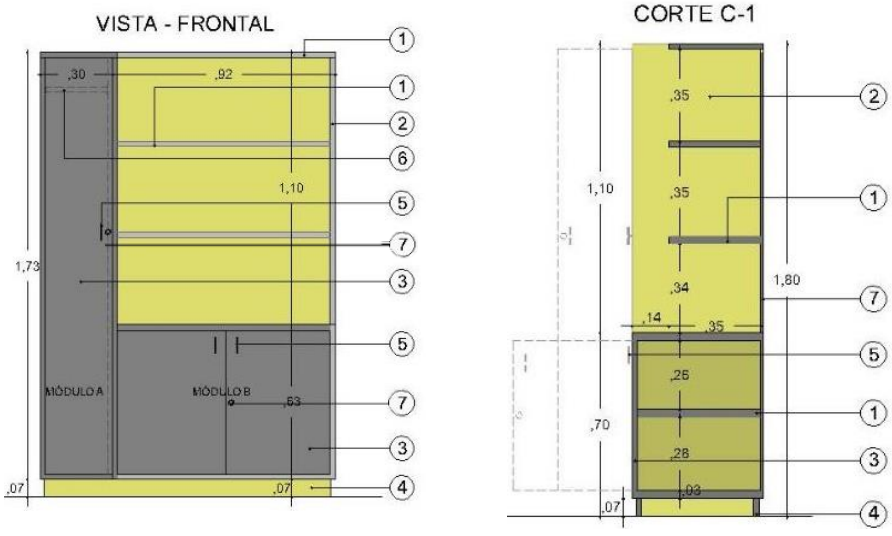
anillo protector acabado en plástico, pvc o similar, con tapas plásticas o metálicas para que puedan cerrarse en el evento de que no se utilicen. • La superficie de trabajo debe ser totalmente lisa. • La superficie de trabajo debe ser totalmente horizontal. • La superficie de trabajo no debe presentar ningún tipo de curvatura o alabeo • Importante: La madera tipo laminado de alta presión utilizada debe ser Resistente a la Humedad. (RH) • En caso de ser necesario soldadura se deberá usar tipo MIG ó similar. • La estructura debe estar aislada del piso por medio de niveladores anti-ruido, que a su vez eviten marcas o rayones en el piso y protejan el mueble de la humedad. • Niveladores en los dos costados, también llevara un refuerzo de 5cm por cara de acceso al módulo en aglomerado enchapado en formica de alta presión f (8). • Los niveladores deben tener seguro o espárrago de longitud suficiente para disminuir el riesgo de pérdida. Este tendrá un sistema de anclaje tipo brístol. • Los elementos de unión de estructura y superficie deberán garantizar consolidar el conjunto y que se comporte monolíticamente. • La estructura deberá ser completamente independiente de las superficies, no deberán ser solidarias entre sí y no dependerán en su estabilidad. • En el “módulo A” debe tener Vidrio crudo más empaque. • Absolutamente todas las partes metálicas (cold rolled) visibles o no deberán estar recubiertas con pintura electrostática horneable en polvo Epoxi – Poliéster. o El espesor de la pintura será de espesor de 70-90 micras.	
**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.*	





1. Superficie en laminado de alta presión enchapado en formica
2. Laterales en laminado de alta presión enchapados en fórmica
3. Puerta en laminado de alta presión enchapado en formica
4. Zócalo en laminado de alta presión enchapado en formica
5. Manija
6. Vidrio crudo más empaque
7. Chapa redonda en modulo A y modulo B.

NOTA: Al ser dos módulos independientes el módulo A (ropero) puede variar izquierdo derecho según diseño).



FICHA TECNICA SILLA INTERLOCUTORA

DESCRIPCIÓN SILLAS INTERLOCUTORAS	UNIDAD DE MEDIDA
• Silla Visitante de alto Tráfico. • Resistente y de Alta Calidad. • Estructura Tubular, Apilable Calibre 1.5 MM en Pintura Electrostática Negra. • Sin Brazos. • Goma Espuma Espaldar Laminada Densidad 18. • Goma Espuma Asiento Laminada Densidad 26. • Espaldar de Madera 1.2MM. • Asiento de Madera 1.2MM. • Tapizado en tela resistente.	UNIDAD
**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.*   	

FICHA TECNICA REPOSAPIES

3.6.2.3 Apoyapiés (Reposapiés)	
El apoyapiés ofrece apoyo adicional para que las piernas y los pies permanezcan dentro de los ángulos de confort, se hace necesario en los casos donde la altura de la silla no permite al usuario descansar sus pies en el suelo, o cuando se presenten condiciones físicas especiales. El apoyapiés debe ubicarse sobre el suelo en la posición requerida, manteniendo dicha posición evitando desplazarlo durante su uso.	
Aspecto	**Requerimiento**
Dimensiones	- La superficie tendrá un ancho de 40 a 50 cm y una longitud de 35 a 40 cm. - La estructura ofrecerá la posibilidad de inclinar la superficie entre 0 y 25°. - La estructura ofrecerá la posibilidad de ajuste de altura de la superficie de 5 a 15 cm. - Para casos particulares de personas con talla baja (cerca o por debajo del percentil 5), se sugiere disponer de apoyapiés con opción de ajuste de altura cercano a los 20-25 cm.
Superficie de apoyo	- Será fabricada en madera o material sintético. - Debe ser antideslizante con recubrimiento de caucho o material similar.
Estructura	- Los apoyos al piso deben ser antideslizantes. - No debe presentar movimientos de vaivén. - La estructura debe resistir el peso de los pies. - Si la estructura es metálica, debe tener recubrimiento con pintura electrostática o con baño galvánico. - Debe garantizarse que los componentes de los apoyapiés se mantengan juntos mientras se utiliza el elemento.

* Para información complementaria ver imágenes. Las imágenes presentadas solo se utilizarán como referencia para las dimensiones de los apoyapiés y no como referencia de diseño.
Todos los elementos deben ofrecer garantía de calidad de tres años.

Grafica general del elemento y medidas básicas

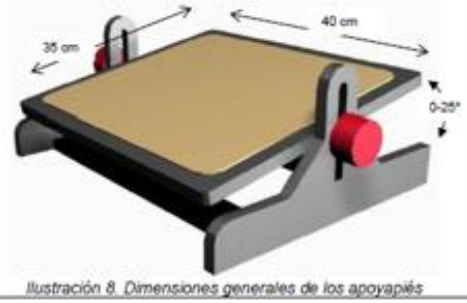
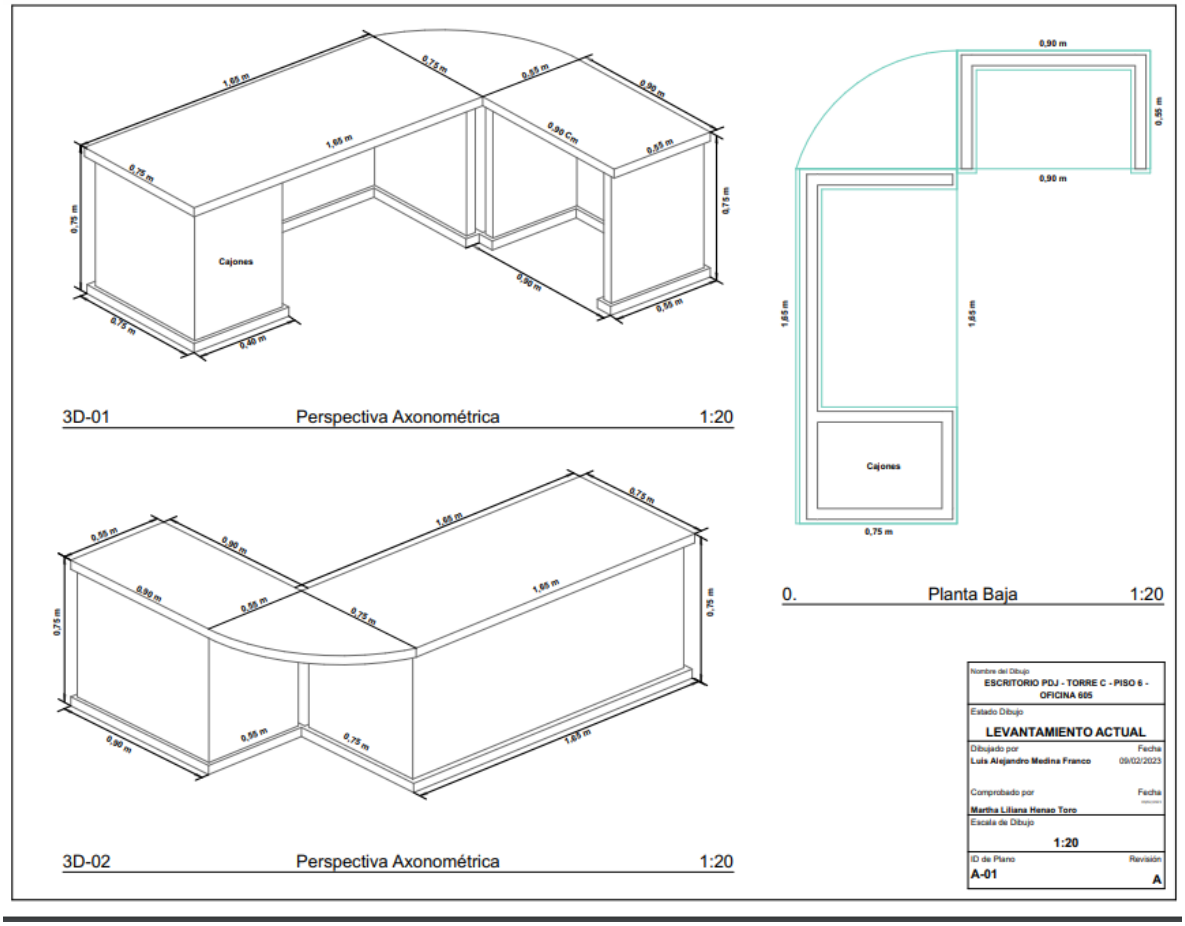


Ilustración 8. Dimensiones generales de los apoyapiés

ESCRITORIO MAGISTRADO
Elaborado en madera color a definir

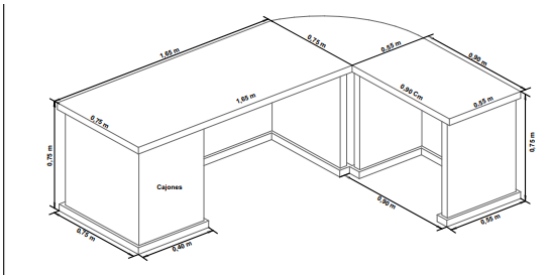
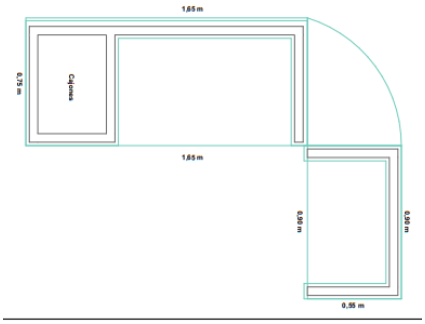


1.	**NOMBRE DEL PRODUCTO Y ACTIVIDAD A REALIZAR**	
1.1.	**Nombre del producto**	ESCRITORIO MAGISTRADO DE 2.20m X 1.65m X 0.75m
1.2.	**Actividad a Realizar**	Suministro e instalación en el sitio indicado por la entidad.
2.	**CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS**	

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC	Dentro del Plan Anual de Adquisiciones publicado en SECOP II de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con, al menos uno, de los dos siguientes códigos de la UNSPSC:

CÓDIGO	NOMBRE
56 10 17	Muebles de oficina
56 11 15	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina

3. IMAGEN, ESQUEMAS Y DIMENSIONES.

3.1. Imagen de referencia del Producto.	**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.* 
3.2. Esquemas de producto.	

4. ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL PRODUCTO.

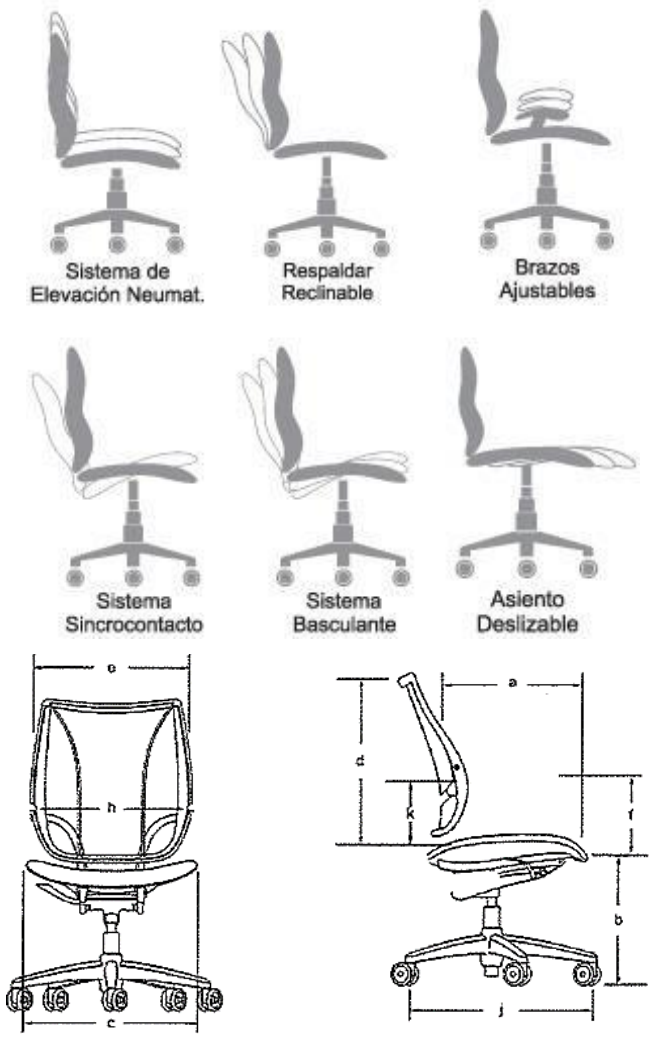
4.1. Especificaciones del Producto	4.1.1. SUPERFICIE • Suministro e instalación de puesto de escritorio de 2.20m X 1,65m • Las superficies serán en marco madera tipo Nogal o cedro con borde bocelados según diseño y centros tapizados en pranna negra sobre mdf de 9 o 12 mm perfectamente encajados dentro de la madera. • Perímetro de madera con canto figurado y bocelado según diseño. • Es importante resaltar que, tanto para el tipo de madera como para el recubrimiento antes indicado, debe efectuarse mediante proceso y fabricación industrial; es decir manufacturados con maquinaria que garantice su compactación tanto en la presión ejercida sobre las capas como en tiempos de duración en la compactación, etc. • Las superficies deben garantizar resistencia a la abrasión de 6000 ciclos. • En los sitios que defina la Entidad, las superficies deberán incluir orificios para el paso de cables. Deberá contar con un anillo protector acabado en plástico, pvc o similar, con tapas plásticas o metálicas para que puedan cerrarse en el evento de que no se utilicen. • La superficie de trabajo debe ser totalmente lisa. • La superficie de trabajo debe ser totalmente horizontal. • La superficie de trabajo no debe presentar ningún tipo de curvatura o alabeo • Importante: La madera tipo nogal o cedro debe ser Resistente a la Humedad a través del acabado de laca. 4.1.2. ESTRUCTURA • El puesto de puesto de escritorio llevará faldero por la parte frontal desde la superficie hasta el piso por ambas caras. • La estructura debe ser en el mismo marco de madera tipo nogal o cedro con centros en tríplex nogal o cedro. Sus respectivos acabados con lacas catalizadas y color por definir. Madera totalmente inmunizada y seca. • Niveladores en los costados. • Contará con un archivador lateral bajo superficie formando una sola unidad o soporte de 2 gavetas sencillas y una gaveta de archivo con manijas y chapa trampa, rieles full extensión para su perfecta apertura y cierre y acabados. • El escritorio está conformado por dos unidades de escritorio y un complemento esquinero que une ambas partes formando un todo.

	• Los elementos de unión de estructura y superficie deberán garantizar consolidar el conjunto y que se comporte monolíticamente. NOTAS • La apariencia y/o color definitivo de la madera y sintético de acabado de las superficies deberán contar con la aprobación previa de la Entidad
4.2. Normas de Calidad	No obstante, las anteriores especificaciones mínimas el producto debe cumplir con las siguientes normas de calidad **en lo relacionado con el producto:** • NTC 1987: Muebles para el hogar. Mesas • NTC 1558: Escritorios y mesas. Requisitos físicos de calidad • NTC 1440: Muebles de oficina. Consideraciones generales relativas a la posición de trabajo: Silla-Escritorio • NEMA-LD3: National Electrical Manufacturers Association-High-Pressure Decorative Laminates Al momento del Acta de entrega del mobiliario, el contratista deberá certificar de forma de escrito firmado por el representante legal que el producto cumple con las normas de calidad mencionadas en lo relacionado con el producto.
5. PATRONES DE DESEMPEÑO MINIMO	
5.1. ENSAYOS A REALIZAR	• El mobiliario debe soportar una carga estática de 100 kg verticales sobre su superficie, sin que se deforme ni presente roturas ni cambios estructurales ni plásticos de la superficie permanentes. El peso lo deberá soportar en uno de los bordes de la profundidad y en el centro de la longitud de las superficies. • Debe resistir ser arrastrada lateralmente con una carga de 100 kg, sin deformaciones permanentes. • La estructura debe ser estable. • Los apoyos de la estructura deberán ser suficientes, no deberán interferir con el trabajo y la movilidad que necesita el usuario, ni interferir con giros y desplazamientos de la silla.
6. AUTORIZACIÓN PREVIA A LA PRODUCCIÓN DEL PRODUCTO	
6.1. AUTORIZACIÓN PREVIA A LA PRODUCCIÓN	Se deberá presentar una muestra antes de iniciar el proceso de producción en masa, la cual deberá ser aprobada por el líder del proyecto, el Coordinador del proyecto y el Director(a) de la División de Diseño. La aprobación deberá constar en el "Acta De Autorización Previa De Producción De Mobiliario" debidamente suscrita.
7. EMPAQUE, ROTULADO, INSTALACIÓN E INGRESO A ALMACÉN	

7.1. INGRESO A ALMACÉN	• El valor pactado incluye en su calidad de Proveedor, atender todos los trámites y gestiones del ingreso del producto al Área de Almacén e Inventarios, de acuerdo a la normativa de la entidad dispuesta para tal fin.
7.2. INSTALACIÓN	• El valor pactado incluye la instalación en sitio indicado por la entidad de acuerdo con los planos de ubicación de Mobiliario.
7.3. EMPAQUE Y ROTULADO	• Todos los bienes suministrados y los componentes deberán ser empacados, por cuenta del contratista, para prevenir todo daño de acuerdo con las mejores prácticas para protegerlos durante el transporte, almacenamiento e instalación. • Todos los bienes suministrados deberán ser debidamente marcados y referenciados para permitir la fácil identificación del proveedor, esta debe ser con marquillas tejidas, apliques o placas en alto relieve o fotograbado, no se aceptarán impresas o autoadhesivas. • De ser necesario se deberán considerar empaques primarios, que protejan cada unidad y también empaques y protecciones secundarias que garanticen la calidad. Dichos empaques deberán proteger los bienes y garantizar que la protección misma no deteriore o dañe el mueble. La unidad de empaque deberá considerar el sitio de instalación y el peso permitido por las ARL para carga por cada operario. • Se deberán suministrar protecciones temporales removibles de los bienes para su transporte, almacenamiento e instalación. • Una vez entregado el Mobiliario el contratista debe realizar el aseo y la Disposición de Residuos sólidos de acuerdo con la normatividad vigente.
8. UNIDAD DE MEDIDA Y FORMA DE PAGO	
8.1. UNIDAD DE MEDIDA Y FORMA DE PAGO	UNIDAD

SILLA ERGONOMICA TIPO EJECUTIVA CON BRAZOS

1. NOMBRE DEL PRODUCTO Y ACTIVIDAD A REALIZAR		
1.1.	**Nombre del producto**	SILLA TIPO EJECUTIVA CON BRAZOS PARA OFICINA
1.2.	**Actividad a Realizar**	Suministro e instalación en el sitio indicado por la entidad.
2. IMAGEN, ESQUEMAS Y DIMENSIONES.		
2.1.	**Imagen de referencia del Producto.**	**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.* 

Esquema Del Producto	

	DESCRIPCIÓN	MEDIDA MM
a	Profundidad Efectiva del asiento.	450 (mínimo)
b	Variación mínima del plano del Asiento en altura	450-550 o rango superior
c	Ancho mínimo del asiento	450 (mínimo)
d	Altura mínima del borde superior del respaldo	550 (en su posición más baja)
e	Ancho mínimo de respaldo.	450 (mínimo)

F	Diámetro de la base o estrella (sin rodachinas)	600 (mínimo)
G	Altura mínima efectiva del respaldo	220
H	Altura apoya cabeza.	200 (en su posición más baja)
I	Espesor mínimo del Asiento.	50 m.m.

RODACHINAS	• DE DOBLE PISTA DIÁMETRO 50 MM PARA PISO DURO
Base	• Irlanda en Nylon diámetro 630 mm
Columna	• Recorrido 130mm
Mecanismo	• Syncron autopesante con 2 posiciones de bloqueo
Asiento	• Tipo operativo Sisax en PP con interno reforzado. • Espuma inyectada densidad 60
Espaldar	• Marco en Nylon tapizado en malla color negro
Opcionales	• Brazos según catálogo • Materiales y colores del tapizado • Tapizado de asiento con espuma inyectada de 4cm

- Suministro e instalación de Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos, espaldar alto en malla y reclinable negra.
- La silla tendrá el acabado, en paño o cordobán, recubierto con un producto de protección tipo scotchgard ó similar. El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.
- La silla tendrá espuma de alta densidad y el acabado será, en paño o cordobán, recubierto con un producto de protección tipo scotchgard ó similar. Combustión retardada.
- Los tapizados deben ser resistentes a las manchas o en su defecto venir tratados con repelentes anti manchas.
- Los tapizados deben ser antialérgicos.
- Los textiles para tapizados deben permitir la transpiración del usuario sin acumulación del sudor y de secado rápido.
- Las superficies tapizadas no deberán incluir para su sujeción grapas o enganches que afecten la seguridad en la manipulación.
- Toda la tornillería que ancla el plato con el asiento va con rosca fina, su correspondiente guasa y arandela,
- Llevará ajuste lumbar.
- Las rodachinas deberán ser de Nylon 100% con Doble pista 2" para piso duro de diámetro con refuerzos estructurales internos mediante red de nervaduras y eje interno acero y sus acabados Inyectado micro texturizado negro con protección UV.
- Base de cinco aspas con un diámetro, mínimo de 630 mm en polipropileno, rodachinas dobles en goma. Sistema de elevación neumática, sistema sincrocontacto y basculante. Movimiento bascular del asiento.

- La unión de las piezas debe ser estable y soportar las cargas dinámicas a las que estarán sometidas.
- Las carcasas externas del asiento y del espaldar deberán ser fabricadas en polipropileno o poliamida.

SOPORTE PARA MONITOR Y/O ELEVADOR DE PANTALLA

3.6.2.5 Pantalla:
Los ajustes del monitor deben contemplar aspectos en cuanto a posibilidades de modificación de giro, altura, e inclinación de manera que el usuario, requiera un esfuerzo postural y de acomodación visual mínimo evitando reflejos y brillos molestos. La regulación se debe poder realizar mediante mecanismos en el monitor o mediante dispositivo(s) especial(es) incorporados en el mobiliario, estos mecanismos de regulación deben ser fáciles de identificar y manejar.

DESCRIPCION SOPORTE GRADUABLE PARA MONITOR	UNIDAD DE MEDIDA
A. SOPORTE GRADUABLE PARA MONITOR DE 5 POSICIONES B. Mdf C. Pintura de alta resistencia D. Herrajes metálicos. E. Ancho 20.5 cm, Fondo 10cm, Alto 23cm, peso 1.2 kg F. Ayuda a una correcta posición del cuello y la cabeza G. Permite al usuario tener una mejor visualización de la información que tiene en la pantalla H. Disminuye la fatiga visual y mental I. Permite aprovechar el espacio que ocupa el monitor. J. Reduce la tensión del cuello K. Fácil graduación de altura. L. Resiste hasta 15 kg M. Altura maxima 16 cm N. Altura minima 10 cm	UNIDAD







Ilustración 12. Soporte para elevar pantalla

**Esta imagen es de referencia, el producto debe cumplir con las especificaciones, técnicas aquí descritas.*

8.1.2. GESTIÓN AMBIENTAL – ANEXO 10.

Adjuntar Certificación por medio del cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas conforme lo establecido en **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL ANEXO 10.**

Objetivo	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	
Aspectos ambientales		
Consumo de madera, Generación de residuos aprovechables y no aprovechables		
ETAPA DE SOLICITUD	**CLÁUSULAS AMBIENTALES**	**EVIDENCIAS A SOLICITAR**
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	1. Realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad.	Firma Anexo N.° 10.
	2. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, etc.)	Ficha técnica del producto y manual
	3. Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final)	
	4. Para los productos fabricados en madera, tener certificación de autoridad ambiental competente y salvoconducto. La madera debe ser originaria de cultivos de madera.	Certificado de autoridad ambiental competente, de la madera utilizada para la fabricación de los muebles.

8.1.3. SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales, se deberá garantizar el cumplimiento mínimo de la normatividad del SG-SST el proponente deberá demostrar la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) elaborado y aprobado.

Adjuntar Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal,

manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO anexo 9 del presente Estudio Previo, debidamente firmada.

(ADJUNTAR LOS SOPORTES REQUERIDOS EN EL ANEXO 9.)

9. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para ejecutar el Objeto contractual no se requieren permisos y Licencias.

Los operarios que dispondrá para la realización de las actividades de suministro e instalación deberán presentar constancia de estar inscritos en la ARL y la EPS y adicionalmente si hay actividades que impliquen trabajo en altura, deberán contar con el respectivo certificado.

10. ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación, asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de los Estudios previos, Pliego Electrónico, incluyendo los formatos, anexos y demás documentos del proceso; publicados en la plataforma transaccional dispuesta por el gobierno nacional, para la contratación SECOP II; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que los estudios previos, el Pliego Electrónico, incluyendo las formatos, anexos y demás documentos están completos, son compatibles y adecuados, para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

Se recuerda a los interesados que las observaciones sobre el proceso contractual deberán realizarse únicamente a través de la página WEB del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, por OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES, ya que las consultas realizadas por mensajes, no son recibidas como observaciones y su tratamiento se da como una consulta general, según lo establecido en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

Es por lo anterior que les solicitamos realizar sus observaciones, por el hito correspondiente; para que puedan ser analizadas por el Comité Estructurador y Evaluador, para lo cual se otorga un plazo que se establece en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, lo que permite que las mismas sean analizadas por los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y que si se requiere la expedición de alguna

adenda, esta pueda ser aplicada, en los términos establecidos para los proceso de mínima cuantía, que es el día anterior a la fecha de la presentación de ofertas, hasta las 7:00 pm.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, Reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto asignado por la Entidad, para el presente proceso de contratación es de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SESIS MIL NOVENTA PESOS M/cte. ($ 483.986.090)**. IVA incluido, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Honorarios y todas las tasas, impuestos y contribuciones de ley.

11.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

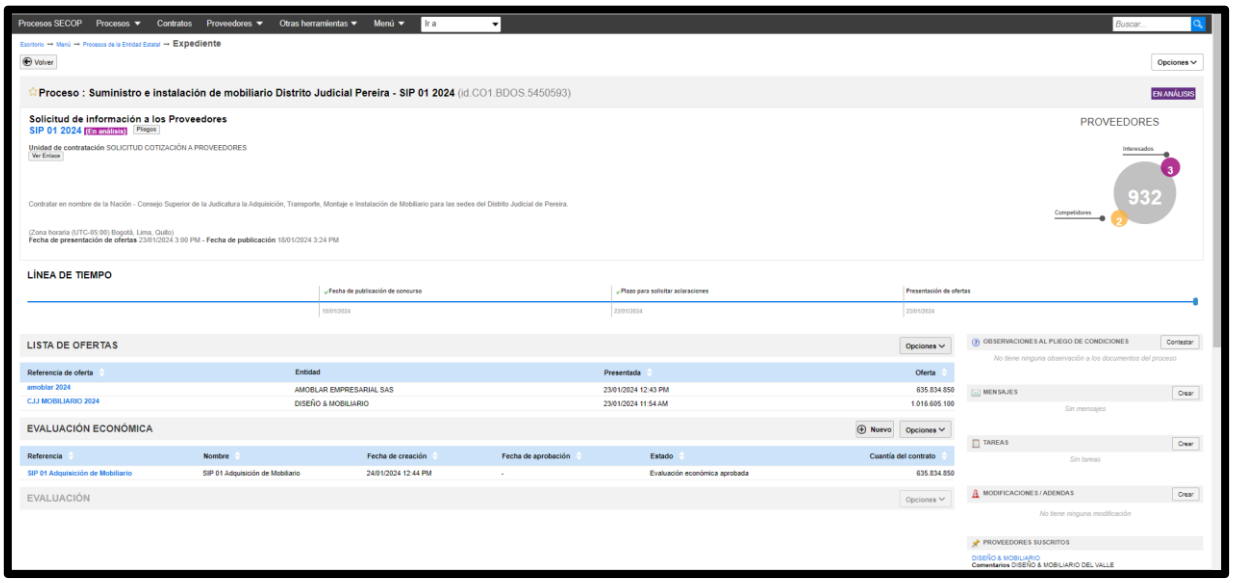
La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Coordinadora de Presupuesto y Pagos, de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

NUMERO DE CDP	1124	1024	3524	TOTAL
UNIDAD EJECUTORA	27-01-02-020 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PEREIRA	27-01-09-020 COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIALSECCIONAL PEREIRA	27-01-08-020 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PEREIRA	484.000.000
POSICION EN EL CATALOGO DEL PAC	*A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES*			
FECHA	18-01-2024			
VALOR	40.000.000	16.000.000	428.000.000	
AUTORIZADO POR	Coordinador de Presupuesto y Pagos			

11.1.2. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda, para establecer el precio estimado del contrato tiene en cuenta los valores presentados en las ofertas comerciales solicitadas a empresas dedicadas a dicho sector comercial y por medio de la información obtenida luego de Publicar el Proceso SIP 01-2024 en la plataforma transaccional SECOP II.

CONSTANCIA CIERRE DEL PROCESO SIP-01-2024





Realizado el cierre de la solicitud de información a proveedores, la entidad recibió dos cotizaciones de las cuales una no se tuvo en cuenta, debido a que el precio de los bienes fue calculado de manera global; lo cual no permite la verificación de precios unitarios. Por lo tanto, para calcular el Presupuesto Oficial se tomó el valor de la otra cotización que cumplió con lo requerido a través de la solicitud de información a proveedores SIP 01 realizado por la entidad.

Nota: En caso de presentarse discrepancia en letras y números, presentados en las respectivas ofertas, valores unitarios y/u otro cualquier valor que determine valoración en la evaluación se dará cumplimiento al artículo 8 de la ley 153 de 1887, (remisión normativa por analogía), esto es, aplicando el artículo 623 del Código de Comercio que determina:

…" …Si el importe del título aparece escrito a la vez en palabras y en cifras, en caso de diferencia, la suma escrita en palabras…" …

11.1.3. ANALISIS NORMAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PUBLICO.

Una vez realizada la revisión de las normas de austeridad en el gasto fue posible evidenciar que se encuentra vigente el Decreto 0199 de 2024, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la

Nación"; una vez analizado el contexto normativo fue posible evidenciar que existen las siguientes recomendaciones:

> ***Artículo 5°****, Arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles. Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán seguir las siguientes directrices para el arrendamiento y mantenimiento de bienes inmuebles, cambio de sede y adquisición de bienes muebles e inmuebles:*
>
> *d) La adquisición de bienes muebles e inmuebles se podrá efectuar cuando estos no sean estrictamente necesarios para el cumplimiento del objeto misional de las entidades, previa justificación. Para el caso de la adquisición de bienes inmuebles, además se requiere la identificación de predios de propiedad de entidades públicas e identificación de opciones para el desarrollo en esos predios para la construcción de sedes propias.*
>
> *Parágrafo: Las entidades deberán promover y dar prelación a los encuentros virtuales y no presenciales sobre las actividades que impliquen desplazamiento físico de los servidores públicos, de manera que estos sean mínimos y plenamente justificados, indicando el rol que se cumplirá y la relación directa con las funciones. Esta prelación deberá ser evaluada y sustentada para lo establecido en los artículos 7, 8, 9 y 10 del presente Decreto.*

PLAN DE AUSTERIDAD 2023 – 2026
GESTIÓN RAMA JUDICIAL

La Rama Judicial en cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público establecidas por el Gobierno Nacional, ha dado estricto cumplimiento, es así como el Consejo Superior de la Judicatura desde la vigencia 2016 ha expedido normas internas en desarrollo de la normatividad expuesta, así:

• PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014, "Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial".
• Acuerdo PCSAA16-10481 – Austeridad en el consumo de combustible.
• Acuerdo PCSAA16-10482 – Austeridad en viáticos y gastos de viaje.
• Acuerdo PCSAA16-10483 – Austeridad en servicio celular.
• Plan de Digitalización de Expedientes de la Rama Judicial 2020 – 2022 - Circular PCSJ20-27 del 21 de julio de 2021 "Protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente, plan de digitalización de expedientes"

La adopción de estas medidas internas ha generado cultura de ahorro y reducción de gastos principalmente para comisiones de servicio, consumo de combustible y servicio de telefonía celular; igualmente, con la implementación del Plan de Gestión Ambiental, la Rama Judicial ha reducido consumo de servicios públicos y papelería, entre otros.

Por otro lado, es necesario resaltar como uno de los pilares que tiene la Rama Judicial en la reducción del gasto, es la ejecución del proyecto de digitalización de expedientes, lo cual ha conllevado a una reducción en el consumo de papel y de insumos de impresión y reducción en el gasto de fotocopiado.

En conclusión, es evidente que la necesidad que la entidad pretende atender a través del presente proceso de contratación, se encuentra debidamente justificada; puesto que, se origina en la creación de nuevos despachos judiciales para prestación del servicio publico

de administración de justicia en el Distrito Judicial Pereira-Risaralda, actividad que guarda estrecha relación con el objeto misional de la entidad y con las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial como órgano Técnico y Administrativo de la Rama Judicial en el Departamento de Risaralda.

12. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, cancelará el valor del contrato mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los trabajos y/o entregas que se lleven a cabo, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respectivas, certificación del supervisor del contrato en la cual conste la prestación del servicio a entera satisfacción y la certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (A.R.L, EPS, AFP) y de aportes parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA) expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso cuando a ello haya lugar.

Los pagos estarán aprobados por el Director Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda y en todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la entidad.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de su página www.minhacienda.gov.co, ha habilitado un link en el cual se podrá verificar por parte de los contratistas el estado de los pagos efectuados por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda.

El pago se hará a través de consignación electrónica, efectuada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con el PAC asignado por el gobierno nacional en la cuenta corriente o de ahorros indicada por el contratista, en el formulario Beneficiario Cuenta.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, realizará el pago de la presente contratación de la siguiente manera:

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la aprobación por parte de la Entidad, de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

1. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

2. Para el primer pago RUT actualizado según últimas disposiciones de la DIAN.

3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya Lugar. y/o el cumplimiento en los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar).

4. Para el último pago, se verificará el recibo de la obra, y el Contratista presentará el Acta de Entrega Final, debidamente suscrita, así como el documento final de recibo de almacén (cuando a ello haya lugar), expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda, de los bienes muebles entregados y el proyecto de Acta de Liquidación.

5. Todos aquellos que se consideren necesarios para soportar el pago.

6. En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que, la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

7. La totalidad de la documentación requerida deberá ser presentada por el contratista al supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de corte o según lo establecido contractualmente.

8. No se causarán emolumentos adicionales con ocasión a las prórrogas del Contrato.

9. Se efectuará las retenciones que por ley esté autorizado. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son:

CONCEPTO	TARIFA	BASE GRAVABLE	NORMATIVIDAD	BENEFICIARIO FINAL
Retencion en la fuente	Según Tabla	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Estatuto Tributario Libro Segundo	DIAN
Retencion de Iva	15%	IVA facturado	Estatuto TributarioaRT. 437-1 E.T.	DIAN
Retencion de ICA	Acuerdo 29-ARTÍCULO 70. TARIFA: La tarifa de retención del impuesto de industria y comercio será la que corresponda a la respectiva actividad. Cuando el sujeto de retención no informe la actividad o la misma no se pueda establecer, la tarifa de retención será la tarifa máxima vigente para el impuesto de industria y comercio dentro del período gravable y a esta misma tarifa quedará gravada la operación. Cuando la actividad del sujeto de retención sea públicamente conocida y éste no lo haya informado, el agente retenedor podrá aplicar, bajo su responsabilidad, la tarifa correspondiente a la actividad	Acuerdo 29-ARTICULO 68. BASE DE LA RETENCIÓN. La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, antes del impuesto a las ventas facturado. Las bases mínimas corresponderán siempre a las que se apliquen para la retención en la fuente de impuestos nacionales tanto en compras como servicios.	Acuerdo 29 de 2015 (Estatuto Tributario de Pereira)- Acuerdo 42 de 2017 (el cual modifica parcialmente el Acuerdo 29 de 2015 y se incluyen las reformas de la Ley 1819 de 2016)-Acuerdo 01 de 2019 (Modifica los Artículos 45 y 80 del Acuerdo 29 de 2015) -Acuerdo Nº 23 de 2020 ("Por medio del cual se modifica el Estatuto Tributario de Pereira Acuerdo Municipal Nº 29 de 2015	MUNICIPIO DE PEREIRA
Retencion de Estampilla Pro Universidades	>1 < 2,000 Smmlv Tarifa 0.5%; > 2,000 <6,000 Smmlv Tarifa 1%; >6,000 Smmlv Tarifa 2%	Valor de pago o abono en cuenta, antes de IVA	Ley 1697 del 20 de Diciembre 2013, Decreto 1075 de2015, Concepto 2386 de 2018 del Consejo de Estado	MINISTERIO DE EDUACION
FONSECON	5%	Valor de pago o abono en cuenta en contratos de Obra Publica, antes de IVA	LEY 1106 DE 2006	MINISTERIO DEL INTERIOR
Preparó: Nombre SANDRA MILENA MONSALVE LONDOÑO Cargo P.U CONTADORA		Revisó y Aprobó Nombre IVAN MATURANA CORDOBA Cargo COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO		

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá como duración de 45 días contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder 31 de diciembre de 2024.

El plazo que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II del respectivo contrato y la aprobación de las garantías solicitadas.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

La entrega real y material de estos bienes se realizará en los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Pereira-Risaralda (se entiende por distrito judicial las 18 sedes que lo coforman el distrito judicial en los 14 Municipios de todo el Departamento de Risaralda), según las necesidades.

15. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 26 mayo de 2015, sobre garantías, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies. Ello se exigirá de

acuerdo al objeto, naturaleza del contrato a suscribir y modalidad de selección, exigiendo al contratista que constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Por tratarse de una prestación de servicios, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL- Nit 800.165.940-9; garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar; el contratista se obliga a la constitución de pólizas así:

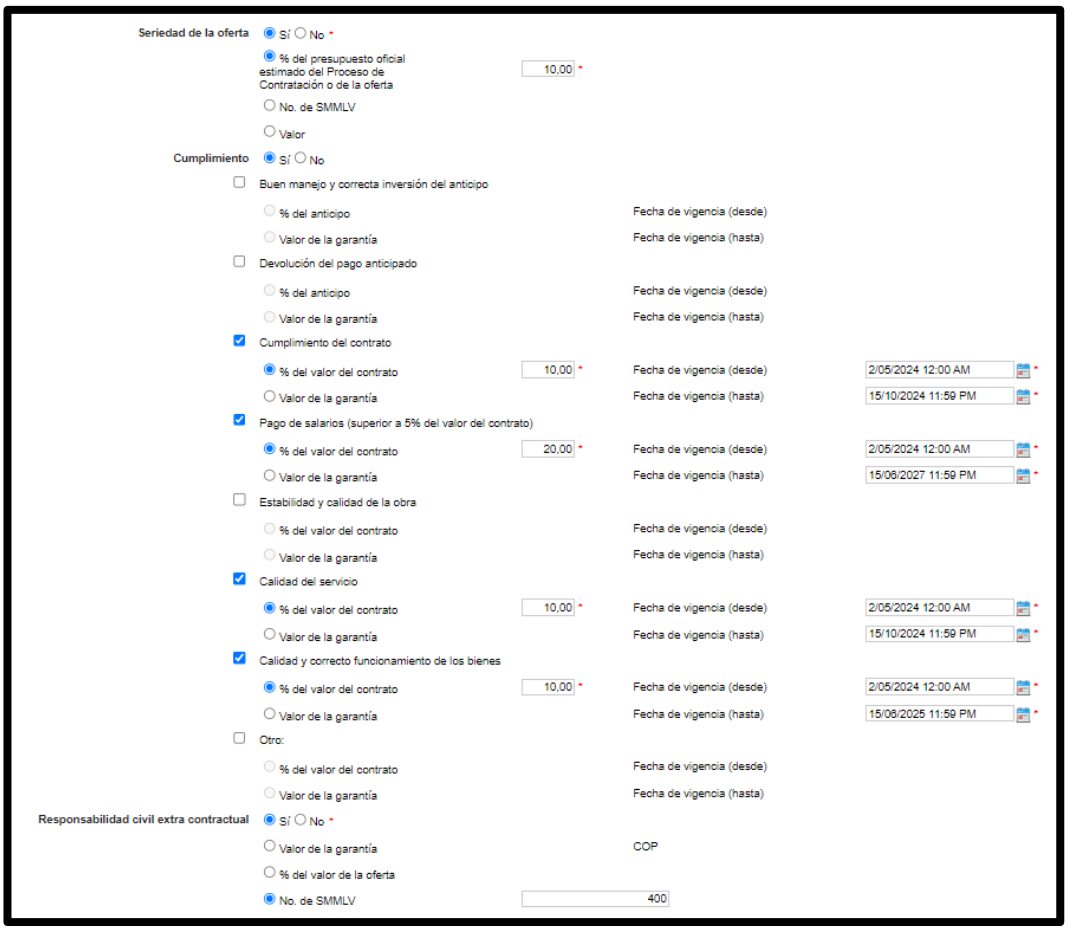
GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Seriedad de la oferta	X			**X**	10	Presentación de la oferta (60 Días)
Cumplimiento		X	X	**X**	10	Contrato y 4 meses mas
Buen manejo del anticipo		X				
Devolución del pago anticipado		X				
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X	X	**X**	20	Contrato y 3 años más
Estabilidad y calidad de obras			X			
Calidad del servicio		X	X	**X**	10	Contrato y 4 meses mas
Provisión de repuestos		X				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	X	**X**	10	Contrato y 12 meses más
Seguro de responsabilidad civil.		X		**X**	400 SMLMV	Ejecución del Contrato

El monto de la garantía se repondrá por el contratista; cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

El contratista se compromete a realizar los reajustes a los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual

cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza.

El contratista, deberá mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas al Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira.



15.1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

En virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

En desarrollo de la sección 2 subsección 1 articulo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación

representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.

De conformidad con la sección 2 subsección 1 artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se tienen como Riesgos Previsibles los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, son cuantificables e identificables. **(VER ANEXO 8 MATRIZ DE RIESGOS).**

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

16.1. CONTRATISTA.

1. Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los estudios Previos y clausulado del Pliego Electrónico.

2. Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales, Condiciones Técnicas Exigidas de los elementos.

3. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el artículo 5, Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

4. Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

5. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA-RISARALDA.

6. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; la Entidad procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

7. Suministrar a la Entidad, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del servicio.

8. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a) Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus Decretos Reglamentarios. b) Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice

en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con la normatividad vigente. c) Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d) Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para verificar el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e) Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

9. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, herramientas y/o equipos de trabajo y sean propios del contratista y requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión, debe ser escaneado y entregado a la supervisión del contrato.

10. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

11. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. El CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el CONTRATISTA cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad, realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la Entidad. VER ANEXO 10.

12. Dar cumplimiento de las políticas en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en el ACUERDO No. PSAA16-10560 "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", elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo según la reglamentación vigente, Anexos 9

13. Entregar los elementos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas de los elementos requeridos descritas en el anexo respectivo y /o en los estudios Previos y clausulado del Pliego Electrónico y de acuerdo a las indicaciones que imparta el supervisor del contrato y Garantizar la calidad de los materiales empleados en la elaboración de los mismos.

14. Cumplir con la ejecución oportuna y con la entrega de los elementos, en el plazo establecido.

15. Pagar oportunamente los servicios y prestaciones en la ejecución del contrato y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la seguridad social y parafiscal, derivadas de la Ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

16. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados, así como manual de instrucciones cuando aplique.

17. Entregar el respectivo programa de mantenimiento cuando aplique

18. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes contratados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato.

19. Someter a concepto previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda Oficina de Coordinación Administrativa de Pereira, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

20. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.

21. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato

22. Reparar cualquier daño que ocurra en la instalación, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con lo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil.

23. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de la instalación, de conformidad con la ley.

24. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de

Acta de Liquidación del Contrato.

25. El Contratista deberá constituir y presentar las garantías pactadas, cuando haya lugar.

26. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

27. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
28. Utilizar productos originales, nuevos, ***no remanufacturados***, ***ni repotenciados***; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, y el artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993.

NOTA 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira–Risaralda. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.
NOTA 2: En el evento en que el Contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Interventor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

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

16.2. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

La Entidad, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.

2. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

3. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en

relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

4. Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.

5. Realizar los trámites necesarios para procurar que el Contratista reciba oportunamente el pago de conformidad con las condiciones del contrato, realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

6. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.

7. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

8. Verificar y dejar constancia, de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

9. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA

10. Todas las demás que por ley le permitan el cabal cumplimiento de las condiciones previstas en la invitación pública, la oferta y el contrato.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Entidad, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18. MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Entidad, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA.

La Entidad podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal. El pago de la pena se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Entidad de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

Si por la ejecución del Contrato, la Entidad adeuda sumas al contratista, podrá compensar el valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria de dichas sumas.

19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la Entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

20. CADUCIDAD

La Entidad podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

La declaración de caducidad se hará por medio de resolución motivada, expedida por la Entidad.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Entidad.

22. LIQUIDACIÓN

Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 ultimo inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda.

23. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta y del registro presupuestal en SIIF, por parte de la Coordinación de Pagos y Presupuesto.

Para la ejecución del contrato, en todo caso, se requerirá la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad.

24. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato será ejercida por el servidor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, sin delegar su responsabilidad, el cual deberá ceñirse al reglamento de la entidad, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **(De conformidad con la RES. 7049 - 2019 - UAL SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.)**

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

25. PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, CIERRE Y APERTURA OFERTAS

La presente Invitación Publica se publicará en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

Los oferentes deben tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

Los oferentes deben prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

El presente proceso se entiende debidamente Publicitado y Convocado para la ciudadanía en general, una vez generado el correspondiente expediente electrónico en la plataforma destinada para adelantar las etapas precontractuales; así mismo, todos los documentos serán debidamente publicados por los hitos correspondientes y quedarán a disposición de todas las partes interesadas en cumplimiento de los principios de transparencia y el debido proceso.

26. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma corresponde al publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOO II-.

La condición MIPYMES se acreditará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	19/03/2024 19:00 *
Publicación Estudios Previos	19/03/2024 19:00 *
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	22/03/2024 16:00 *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	22/03/2024 16:00
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	01/04/2024 19:00 *
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	02/04/2024 16:00 *
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	02/04/2024 16:00 *
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	05/04/2024 16:00 *
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	09/04/2024 19:00 *
Plazo máximo para expedir adendas	10/04/2024 19:00 *
Presentación de Ofertas	11/04/2024 12:00 *
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	12/04/2024 12:00 *
Informe de presentación de ofertas	12/04/2024 12:10 *
Publicación del informe de verificación o evaluación	16/04/2024 19:00 *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	17/04/2024 16:00 *
Apertura del sobre económico	18/04/2024 08:00 *
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	19/04/2024 12:00 *
Firma del Contrato	19/04/2024 19:00 *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	23/04/2024 16:00 *
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	24/04/2024 19:00 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días *

Mejora oferta económica y subasta electrónica

Utilizar subasta electrónica	Sí No *
Publicación de la lista de participantes de la subasta	16/04/2024 19:00 *
Fecha de inicio:	18/04/2024 10:00 *
Fecha fin	18/04/2024 12:00 *

Las fechas del cronograma podrán variar, de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la presente invitación.

27. VALIDEZ DE LA OFERTA

Serán válidas desde la fecha prevista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses más. Durante este período, el oferente no podrá retirarla ni modificar los términos y condiciones en ella establecidos.

28. ADENDAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de la presente invitación pública se realizará mediante adendas, las cuales se expedirán y publicarán en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

29. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta se debe presentar de manera virtual a través de la plataforma transaccional SECOP II y contener la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

La oferta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

> ***PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II***
> ***Código: CCE-SEC-GI-14***
> ***Versión: 01 del 25 de enero de 2022.***
> ***https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii (26/02/2024)***
>
> *Este protocolo de indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones de uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el en que*

se presente una falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de Contratación en la plataforma.

6. HITOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECOP II

A continuación, encontrará los hitos del Proceso de Contratación que pueden verse afectados por una falla del SECOP II y el procedimiento que deben seguir tanto la entidad estatal como el Proveedor.

6.6 Presentación de Ofertas.

En cumplimiento de las disposiciones de la Agencia Nacional para la Contratación Publica Colombia Compra Eficiente ANC-CCE, la entidad determina como canal de comunicación ante una posible indisponibilidad de la plataforma transaccional SECOP II el correo electrónico sigobiuspereira@cendoj.ramajudicial.gov.co

30. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

30.1. IDIOMA.

La oferta deberá estar escrita en idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción oficial. En el caso de documentos especializados o técnicos, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, se podrán aportar en su idioma original siempre y cuando se acompañe de una traducción al castellano.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

30.1.2. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – Consejero Ponente Mauricio Fajardo.

De igual forma, según lo indicado por Colombia Compra Eficiente:

"(…) Los documentos que otorgue en el exterior, para que tengan validez en Colombia, deben cumplir con los requisitos previstos del artículo 480 del Código de Comercio, pues de lo contrario carecen por completo de valor probatorio y, en consecuencia, la ausencia de las formalidades contempladas hace en la práctica que el documento carezca por completo de efectos jurídicos.

Así en el pliego de condiciones no se señale que los documentos otorgados en el extranjero deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 480 del Código de Comercio, no es justificación

para no cumplirlos pues se trata de una obligación de carácter legal que debe ser conocida por los concursantes.

En consecuencia, una entidad pública puede eliminar una propuesta que ocupó el primer lugar, debido a que el proponente no presentó unos documentos con la firma del cónsul colombiano del país donde fueron expedidos, cuando en el pliego de condiciones se previó que la ausencia de dichos documentos daba lugar a la eliminación de la propuesta."

30.1.3. CONSULARIZACIÓN

Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.".*

Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que "*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".* Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

30.1.4. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el artículo 480 del C. Co, siempre que los mismos provengan de uno de los estados contratantes de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en "la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores."2**Si la apostille es presentada en idioma distinto del castellano se adjuntará traducción oficial y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.**

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en el presente pliego.

31. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, El artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los oferentes

31.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en presente proceso de selección.

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

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de SUBASTA INVERSA además de las normas generales establecidas, son aplicadas también las reglas incluidas el Capítulo II sección I, subsección II, Decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.2.1.y 2.2.1.2.1.2.2 Modificado articulo 6 Decreto 1860 de 2021.

Los requisitos habilitantes en la invitación buscan mitigar el Riesgo del Proceso de Contratación y asegurar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

En virtud del debido proceso administrativo preceptuado en el artículo 29 de la Constitución, el Consejo Seccional de la Judicatura Risaralda- Administración Judicial Pereira publicará en página web: www.colombiacompra.gov.co SECOP II, el informe de los requisitos exigidos en el proceso de selección que determinan las condiciones de los oferentes, denominados requisitos habilitantes, con el fin de hacer las respectivas solicitudes de subsanación. En este sentido, ante la ausencia de un requisito habilitante, la entidad requerirá al oferente para que lo aporte, pero si éste no lo hace o lo hace fuera del término que para el efecto se haya establecido por la Entidad, la oferta será rechazada.

NOTA: Las solicitudes de subsanación, serán publicadas en el SECOP II. Las respuestas a los requerimientos de subsanación que hagan los proponentes deberán ser UNICAMENTE mediante la plataforma Transaccional del SECOP II.

Los requisitos habilitantes en la invitación, buscan mitigar el Riesgo del Proceso de Contratación y asegurar la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los siguientes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Verificación de la Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional	Cumple / No Cumple
Verificación de las Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple
Verificación técnica	Cumple / No Cumple

Se les recuerda a los interesados que las observaciones a la evaluación, sobre el proceso contractual; deberán realizarse únicamente a través de la página WEB del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, por el HITO - OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN, ya que las consultas realizadas por mensajes, no son recibidas como observaciones y su tratamiento se da como una consulta general, según lo establecido en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente.

Además, serán objeto de la verificación y evaluación de la oferta los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

31.1.2. CAPACIDAD JURIDICA (CUMPLE/NO CUMPLE)

La evaluación de los requisitos jurídicos estará a cargo del comité evaluador y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

La capacidad jurídica se circunscribirá al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social (artículo 99 Código de Comercio), el cual deberá estar relacionado con el objeto de esta invitación.

Si la participación es en forma conjunta, cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberá acreditar que cumple con la capacidad jurídica para ejecutar el objeto de la presente invitación y en su conformación deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

Al presente proceso de selección de contratista, podrán comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras 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 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con "Cumple / No Cumple", así:

1. Adjuntar Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

2. Adjuntar Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso.

3. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente, afirma expresamente bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

   Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

   Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y Duración de la Entidad.

   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda, pueda solicitarla documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan

alguna limitación para contraer obligaciones.

6. Declaración de no tener "ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES. La Entidad, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y los NIT de las empresas oferentes. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

   De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No.2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

7. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores adjuntando la respectiva planilla. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

   Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

8. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

   El oferente presentará en su ofrecimiento y so pena del rechazo del mismo (Ley 1882 de 2018 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 17 de julio de 2018), una garantía por medio de la cual avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, NIT 800.165.940- 9, con ocasión de la presentación de su oferta otorgada únicamente como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia; en garantías bancarias; o en cualquier otro mecanismo de cobertura del riesgo, autorizados por el reglamento de seguros a nivel nacional, emanadas por personas jurídicas financieras, fiduciarias o compañías de seguros legalmente establecidas para funcionar como tal en el país, acorde lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, TITULO III "Garantías", debe corresponder por los menos, así:

   Valor Asegurado: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

   Vigencia: En el documento que se constituya para tal fin **DEBE OBRAR EXPRESAMENTE** que la vigencia inicia "… a partir de la presentación de la propuesta y en todo caso hasta el momento en que sea aprobada la garantía que ampara los

riesgos propios de la etapa contractual". En su defecto 60 Días.

NOTAS

- ✓ El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del Acto Administrativo en el que se declare el incumplimiento del Proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al mismo beneficiario en los términos previstos por la Ley.
- ✓ El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo, deberá adjuntarse a la oferta.
- ✓ Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o cualquier otra forma legal de asociación, la Garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes acuerdo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.4 "Garantía del oferente plural" del Decreto 1082/15, indicando en el cuerpo de la misma las personas naturales o jurídicas que la componen y de proceder su porcentaje de participación.
- ✓ De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, parágrafo tercero por medio del cual se modificó el artículo 5° de la Ley 1150 de 2017, el participante debe tener en cuenta que la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio actualizado donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, debe mantenerse.

Los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, acreditarán estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acreditará este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1)

mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, tal como lo dispone el artículo 8 del decreto 1510 de 2013 y compilado en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, deben allegar los documentos señalados en el acápite requisitos financieros habilitantes.

10. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

11. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

12. Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.

13. Hoja de vida de la Función Pública como persona jurídica o natural según corresponda.

14. Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda consignará los pagos y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

15. En cumplimiento de la Ley 2097 de 2021, el oferente deberá aporta el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

31.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (CUMPLE/NO CUMPLE)

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditaran los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

Así mismo, anexará la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición; esta misma documentación la aportarán, las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país.

CAPACIDAD FINANCIERA (Cf)

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
La liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 3.5
El nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 35%
El capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual a 120% del presupuesto oficial estimado

NOTA: La información financiera será verificada en el registro único de proponentes, conforme a la totalidad de las exigencias contenidas en el Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el cual debe encontrarse en firme al cierre del proceso.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica

La información exigida será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Se coloca en consideración lo siguiente, basados en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y sus parágrafos transitorios, que modifican el Decreto 1082 de 2015, art 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.6, 2.2.1.1.1.6.2:

> *…"…Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente"…"…*
>
> *…"…Que atendiendo lo anterior, para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes*

podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años"..."...

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co)

Rentabilidad del Activo.	UTILIDAD NETA/ACTIVO TOTAL.	Mayor O Igual A 0.05
Rentabilidad Del Patrimonio.	UTILIDAD NETA/PATRIMONIO TOTAL.	Mayor O Igual A 0.05

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Es una exigencia de orden nacional requerir a los contratistas la capacidad técnica y la demostración de una suficiente idoneidad en el equipo de trabajo propuesto.

La capacidad organizacional de cada proponente o participante de consocio o unión temporal será verificada en principio con la información consignada en el Registro Único de Proponentes, en el cual se deberá acreditar como mínimo los indicadores establecidos en el Pliego de Condiciones.

En caso de no encontrarse allí dicha información, el proponente deberá aportar formato de capacidad organizacional debidamente diligenciado, suscrito por contador público

Para tal efecto los proponentes acreditarán el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en la sección 1 subsección 5 articulo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Se coloca en consideración lo siguiente, basados en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y sus parágrafos transitorios, que modifican el Decreto 1082 de 2015, art 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.6, 2.2.1.1.1.6.2:

*..."...Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, **teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente**"..."...*

Así mismo, anexará la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición; esta misma documentación la aportarán, las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país.

Los Indicadores Financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados

Financieros de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, acreditarán tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en Sección 1 subvsección5 Artículo 2.2.1.1.1.5.3. 10 del Decreto 1082 de 2015.
Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance General
(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

31.1.4. EXPERIENCIA (CUMPLE/NO CUMPLE)

Es pertinente señalar que cualquier entidad que pretenda contratar, puede remitirse a la experiencia de los oferentes toda vez que la misma, como ente público, debe tener certeza sobre los factores de calificación para la valoración de las ofertas, de modo que garantice no sólo la oferta más favorable para la entidad que contrata, sino el cumplimiento de las disposiciones contractuales, a fin de evitar riesgos de un eventual daño antijurídico a partir de los procesos contractuales, es por esto que el oferente deberá acreditar la experiencia, así:

Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así: "1*. Experiencia - Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en smmlv*[1]."

Experiencia

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes acreditar experiencia similar o relacionada con el objeto del contrato, Se acreditará experiencia mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, ejecutados y/o

[1] Decreto 1082 de mayo de 2015

terminados en los (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, las certificaciones de experiencia podrán ser expedidas por entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Se entiende por objeto similar al descrito en el Objeto de la presente convocatoria, con calificación de Bueno o Excelente. No se tomará en cuenta contratos en ejecución.

Se reconocen igualmente los preceptos de la ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2

> *…"… 2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.* ***Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes…"…***

Por lo que, la composición de cualquiera de los anteriores es válida para certificar su constitución.

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Alcance
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Suministro de maquinaria e insumos
- Número de empleados del contrato
- Valor del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a la(s) solicitada(s).

La certificación debe estar suscrita por el representante legal o quien tenga tal facultad.

Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará,

además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Experiencia-Clasificación en el RUP

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su Experiencia, De acuerdo a la circular **Externa No. 12 de 5 de mayo de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente.**

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 10 del Decreto 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, de:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101701 Cajoneras o estanterías
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101708 Archivadores móviles
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56112100	56112102 Sillas para grupos de trabajo
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56112100	56112103 Sillas para visitantes
(E) Productos de uso final	46000000	46180000	46182200	46182205 Descanso para los pies
(E) Productos de uso final	44000000	44100000	44101700	44101727 Puestos para impresoras
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101700	56101703 Escritorios
(E) Productos de uso final	56000000	56100000	56101500	56101507 Bibliotecas
(E) Productos de uso final	56000000	56110000	56111500	56111506 Paquetes de muebles para personal no modulares

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deberán estar clasificados en los códigos señalados en al menos hasta el tercer nivel.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes deberán estar clasificados en los códigos señalados en al menos hasta el tercer nivel y para la verificación se hará con la sumatoria de los mismos.
Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular N°17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el proponente aporte certificaciones 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 en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación no será tenida en cuenta como experiencia.

Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira y que hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

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. La experiencia debe ser relacionada en el RUP con un objeto similar.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

Se reconocen igualmente los preceptos de la ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2

…"… 2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. ***Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes…"…***

NOTA:

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del proponente.

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente.

- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.

-Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

La Certificación debe contener Nombre o razón social de la Entidad contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

La verificación de las condiciones de experiencia estará a cargo de la Junta Seccional de Contratación, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

31.1.5. EVALUACIÓN ASPECTOS TECNICOS-CALIDAD (CUMPLE/NO CUMPLE)

La verificación de los aspectos técnicos y de Calidad, estará a cargo del Área Administrativa y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresen la Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes.

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

Así las cosas, es obligación de la Administración Judicial fijar las especificaciones del objeto contractual en este pliego electrónico y así mismo velar por su obligatorio cumplimiento.

- ✓ Todos los bienes objeto de este proceso de selección por subasta inversa deben ser entregados e instalados en las sedes judiciales para las cuales se adquiere el mobiliario en el distrito judicial Pereira-Risaralda.

- ✓ Todos los bienes objeto de este proceso de selección por subasta inversa deben ser entregados completamente armados, funcionales, en óptimas condiciones y acabados perfectos (listos para el funcionamiento en cada sede judicial del distrito).

- ✓ Todos los bienes deben cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 8 de este pliego electrónico.

- ✓ Para la correcta verificación de las especificaciones técnicas, se debe anexar los catálogos y fichas técnicas de los elementos ofertados, que serán entregados.

- ✓ Las fichas técnicas de los elementos ofertados deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características, fotografías claras preferiblemente a full color y descripción de la marca a ofertar, que permita la correcta verificación por parte de la entidad.

El proponente deberá adjuntar:

Las fichas técnicas de todos los elementos ofrecidos deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características, fotografías claras preferiblemente a full color y descripción, que permita la correcta verificación por parte de la entidad, de lo requerido en el numeral 8 Condiciones Técnicas Exigidas.

De igual forma en cumplimiento del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, se deberá presentar un análisis del ciclo de vida de los productos y servicios, durante todas las etapas de su existencia, estableciendo el estudio y evaluación el impacto ambiental.
Adjuntar Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en plan de gestión ambiental y condiciones del proceso de seguridad y salud en el trabajo anexos 9 y 10 del presente Estudio Previo, debidamente firmada.

31.1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN OFERTA MÁS FAVORABLE

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la normatividad vigente y en particular con lo establecido en los términos de la presente invitación con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

El Anexo N.° 7 Oferta económica, será diligenciado en su totalidad, no será objeto de ninguna modificación por el proponente y deberá ser obligatoria su presentación, deberá ser anexado en el SECOP II, conjuntamente con la plantilla generada en el cuestionario en donde se digita el valor de la oferta. El valor que se digita en la lista de precios del cuestionario del pliego electrónico corresponde, al valor total de la oferta; para lo cual se indicará en cantidades uno (1) y en el precio unitario se indicará el valor total de la oferta, incluido IVA, en ningún caso, este valor será objeto de evaluación de la oferta económica, ya que, como se indicó anteriormente; la evaluación económica se realizará con base en la revisión contenida en el Anexo No. 7 Oferta económica del Pliego de condiciones electrónico, así:

El oferente para indicar el valor de su propuesta diligenciará el Anexo N.° 7 Oferta Económica, con indicación de valor unitario propuesto al frente de cada una de las cantidades consignadas, el valor del IVA se registrará en la columna correspondiente indicando el porcentaje, en el formato se sugiere el 19% a manera de ejemplo, el cual deberá ser ratificado o modificado por el proponente al diligenciar su oferta; como consolidado será el VALOR TOTAL de la oferta, el cual corresponde a la sumatoria de SUBTOTAL más IVA y . Este valor será el registrado en el cuestionario en la evaluación económica con cantidad uno (01).

Los valores de la oferta se darán sin decimales, el cual no debe ser superior al presupuesto oficial. En todo caso, el valor de la oferta será evaluado con el ANEXO 7 OFERTA ECONÓMICA, en relación con el ítem denominado SUB TOTAL, es decir, se tendrá en cuenta la oferta que contenga el menor valor y que corresponda al valor de propuesta antes de IVA, siempre y cuando el consolidado total de la misma no supere el presupuesto oficial estimado.

De presentarse imprevistos, para proceder a su pago estos deben estar debidamente justificados, soportados y autorizados por el Supervisor del Contrato.

Si el precio ofertado esta fuera del rango de valores del estudio de mercado, la entidad debe verificar si se trata de un precio artificialmente bajo y de conformidad con lo que declare el oferente, decidir si rechaza o acepta la oferta, siempre que hayan circunstancias objetivas que permitan determinar el porqué del precio de la oferta y no se amenace el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los intereses de la entidad en el sentido de que más adelante no tenga que restablecer la ecuación contractual que puede implicar una pérdida de recursos para la entidad así como la burla a los demás oferentes que no fueron escogidos. Ahora bien, la entidad contratante puede proceder a hacer la comparación de su costo ofertado con el promedio obtenido de los precios de grandes almacenes, los históricos más el IPC y los precios de los estudios de mercado, con los

precios de cada firma, para determinar que no se trata de precios artificialmente altos ni bajos.

No obstante, cuando la entidad estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, deberá solicitar explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que este brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta. Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la entidad decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, el proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia. La utilidad corresponderá al beneficio económico que percibe el contratista por la ejecución del contrato. Este valor será incluido por el proponente en la propuesta económica.

Se verificarán aritméticamente las propuestas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total, de la invitación Pública del presente proceso de selección.

El valor total de la propuesta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a cincuenta (50) centavos.

NOTA 1: Al formular la oferta presentada en el Anexo N.° 7 oferta económica del presente proceso de selección, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales.

NOTA 2: Solo serán calificadas en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

El Anexo 7: Oferta Económica será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes pueden participar en la subasta.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

En caso de tener que establecer si existen Precios Artificiales en la propuesta, Colombia Compra Eficiente expide la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, en su calidad de ente rector del Sistema de Compra Publica. Para lo cual se procederá acorde a lo dispuesto en la siguiente guía:

https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas

Si el precio ofertado esta fuera del rango de valores del estudio de mercado, la entidad debe verificar si se trata de un precio artificialmente bajo y de conformidad con lo que declare el oferente, decidir si rechaza o acepta la oferta, siempre que hayan circunstancias objetivas que permitan determinar el porqué del precio de la oferta y no se amenace el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los intereses de la entidad en el sentido de que más adelante no tenga que restablecer la ecuación contractual que puede implicar una pérdida de recursos para la entidad así como la burla a los demás oferentes que no fueron escogidos.

Ahora bien, la entidad contratante puede proceder a hacer la comparación de su costo ofertado con el promedio obtenido de los precios de grandes almacenes, los históricos más el IPC y los precios de los estudios de mercado, con los precios de cada firma, para determinar que no se trata de precios artificialmente altos ni bajos.

No obstante, cuando la entidad estime que una oferta puede tener un precio artificialmente bajo, deberá solicitar explicaciones al oferente que presuntamente presente el precio artificialmente bajo para que este brinde detalles respecto a la forma como estructuró dicha oferta. Recibidas las explicaciones y aclaraciones por parte del proponente en el término preclusivo concedido, la entidad decidirá si las explicaciones rendidas por el proponente la satisfacen y en consecuencia adjudicará el proceso a este proponente. En caso de que el proponente no logre brindar las explicaciones suficientes que justifiquen el valor de su oferta, la entidad adjudicará el proceso al proponente con el segundo precio más bajo y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

La desviación estándar es el resultado de aplicar la siguiente fórmula:
(Valor de la oferta -Promedio de los valores de las ofertas)2

Desviación estándar: $\sigma = \sqrt{\Sigma n\ i=1\ n}$ Donde n es el número de ofertas. El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar: Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviación Estándar La Entidad Estatal puede fijar un valor mínimo aceptable distinto de acuerdo con la información que tenga disponible y dependiendo de los datos que esté analizando.

Se considerarán ofertas artificialmente bajas a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable1.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinara precios artificialmente bajos, este proceso lo determinara la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicara lo dispuesto por el artículo art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.

Cuando en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, se presente la situación descrita anteriormente, el comité evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan su valor ofertado y con base en las mismas y la información suministrada por el proponente, el comité evaluador recomendará la decisión a adoptar según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.2.4.

En el evento que se decida no adjudicar a este proponente, la entidad podrá adoptar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

31.1.7. SUBASTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira-Risaralda, realiza la Subasta Inversa Electrónica a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, los cuales definen las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa, que se indican a continuación:

1. La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso, no obstante, lo anterior y teniendo en cuenta que se va a utilizar el módulo de subasta electrónica del SECOP II, la entidad en caso de requerirlo, podrá configurar tiempo extra con el fin de lograr llevar a su fin la subasta.

2. A partir del primer lance, para que se considere válida la oferta realizada, los porcentajes o margen mínimo de descuento propuestos deben ser iguales o superiores al porcentaje o margen mínimo de mejora señalado que es del dos por ciento (2%). Por lo anterior, no serán tenidos en cuenta los lances que no respeten el porcentaje o margen mínimo indicado.

3. Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplan con la Ficha Técnica. Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1. 2.2 modificado Decreto 1860 de 2021 articulo 6.

4. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con todas las condiciones y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Decreto 1082 de 2015 art.2.2.1.2.1.2.2. modificado Decreto 1860 de 2021 articulo 6.

5. Por ser una Subasta Inversa Electrónica, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 del 2015, se fija que el sistema que se utilizará y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos para dicha subasta, serán los suministrados mediante el módulo de subasta electrónica del SECOP II que se encuentra en la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co y cuyo procedimiento esta descrito en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Segunda parte, la cual se encuentra publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira, informa a los interesados que cuando solo se haya presentado un solo oferente o exista sólo un proponente habilitado, siempre y cuando su oferta inicial cumpla con lo señalado en el pliego, no se llevará a cabo la subasta inversa y se procederá a adjudicar el contrato, el proponente acepta que en esta eventualidad a su oferta inicial de precios se le aplique un descuento del uno (1%) por ciento, que será el valor final de adjudicación.

En el evento en que solo uno de los proponentes habilitados haga presencia a través del espacio virtual a la audiencia de subasta, se dará inicio a la misma con el proponente habilitado. Para ello se procederá a informar sobre las propuestas y proponentes habilitados según los resultados de la evaluación previa de los sobres económicos, se comunicará el menor precio de conformidad. Efectuado tal procedimiento Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira iniciará proceso de subasta.

Todos los proponentes serán responsables de contar con una buena conexión a internet, En caso de presentarse alguna falla de conectividad con la plataforma, se consultará con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente para verificar el estado de indisponibilidad de la plataforma, en caso de confirmar la indisponibilidad de la plataforma se procederá a crear un nuevo evento de subasta.

En caso de que un proponente realice un lance que no permita finalizar con la adjudicación, la entidad será obligada de crear otro evento, solamente con los proponentes que no hayan tenido lances inválidos.

Observaciones al Procedimiento de Subasta

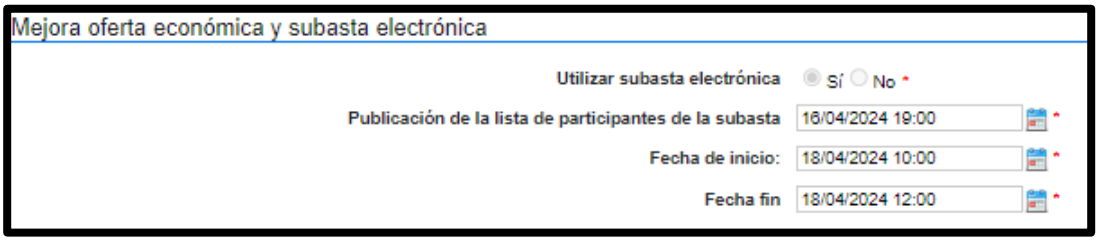
En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través

del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica.

✓ **SI HAY LUGAR AL EVENTO DE SUBASTA Y NO SE PRESENTAN LANCES**

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo; sin embargo, el proponente acepta que en esta eventualidad a su oferta inicial de precios se le aplique un descuento del uno (1%) por ciento, que será el valor final de adjudicación.



31.1.8. CRITERIOS DIFERENCIALES 1860/21

A. LIMITACION A MIPYMES

Atendiendo el mandato del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2012, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, las MiPymes domiciliadas en Colombia, podrán solicitar la limitación del presente proceso mediante la manifestación de interés de por lo menos 2 solicitudes de MiPymes.

B. EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES/ EMPRESAS DE MUJERES. (EyEM)

Atendiendo lo que trata el Artículo 3 decreto 1860//21. Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 Y 2.2.1.2.4.2.18 a 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. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 Y 2.2.1.2.4.2.18 a 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. los cuales quedarán así:

> *"Artículo* 2.2.1.2.4.2.14. *Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos* y *empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones que trata este artículo"*

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

Decreto 1860/21, articulo 2.2.1.2.4.2.15, Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*:*

> *…" … **Parágrafo** **1.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*
> ***Parágrafo** **2.** Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas…" …*

Los proponentes deberán evidenciar que son EyEM o que contratan EyEM en su cadena de valor y la supervisión del contrato deberá evaluar que esta condición se mantiene durante la ejecución del contrato.

podrán acreditar la experiencia con certificaciones de experiencia con objeto igual o similar al del presente proceso ya terminados o en ejecución, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al 70 % del presupuesto oficial estimado para este tipo de proceso

- Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato, así como de la factura de venta o documento equivalente.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante
No. del Contrato
Objeto del Contrato.
Tiempo de ejecución (indicar fecha de inicio y terminación)
Valor del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

NOTA:

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se deberá especificar el porcentaje de participación en cada certificación allegada y para efectos de la certificación se tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del

proponente.

- Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se tomarán en cuenta las exigencias de equipos y espacio de manera independiente para complementar los requerimientos.
- Si la certificación incluye varios contratos adicionales a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales ejecutados con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

La Certificación debe contener Nombre o razón social de la Entidad contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente no se tendrá en cuenta.

La verificación de las condiciones de experiencia se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresan el pliego electrónico y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en la Experiencia el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

  - Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización
  - Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación contrato, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.
  - Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los

valores en pesos y SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en la Experiencia, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este párrafo y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

C. EXPERIENCIA

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes acreditar experiencia similar o relacionada con el objeto del contrato, Se acreditará experiencia mediante el anexo de máximo dos (4) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso, ejecutados y/o terminados en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, las certificaciones de experiencia podrán ser expedidas por entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

Se entiende por objeto similar al descrito en el Objeto de la presente convocatoria, con calificación de Bueno o Excelente. No se tomará en cuenta contratos en ejecución.

Se reconocen igualmente los preceptos de la ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015 en su numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2

> *…"… 2.5. Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel.* ***Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes…"…***

Por lo que, la composición de cualquiera de los anteriores es válida para certificar su constitución.

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Alcance
- Fecha de inicio del contrato.

- Fecha de terminación del contrato.
- Suministro de maquinaria e insumos
- Número de empleados del contrato
- Valor del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a la(s) solicitada(s).

La certificación debe estar suscrita por el representante legal o quien tenga tal facultad.

Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira - Risaralda, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas por los proponentes.

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

32. PLAZO PARA SUBSANAR LA AUSENCIA DE REQUISITOS O LA FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

La Entidad pondrá a disposición de los oferentes la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas por el término establecido en el cronograma del proceso en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Los oferentes pueden formular sus observaciones a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co y frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

No obstante, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

OBLIGATORIEDAD DE JUSTIFICAR LA RAZÓN POR LA CUÁL NO SE SUBSANA LA OFERTA.

DIRECTIVA PRESIDENCIAL 08 DE 2022
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DIRECTRICES DE AUSTERIDAD HACIA UN GASTO PÚBLICO EFICIENTE.
https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=194885#:~:text=FECHA%2017%20DE%20SEPTIEMBRE%20DE,209%20de%20la%20Constituci%C3%B3n%20Pol%C3%ADtica. (26/02/2024)

> ***1.8. MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES.***
>
> ***En los pliegos de condiciones las entidades exigirán que los oferentes a quienes se les requiera y no subsanen sus ofertas justifiquen la razón por la cual no subsanaron.***
>
> *Las entidades deben dar traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.*

33. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Las ofertas serán objeto de rechazo por cualquiera de las causales señaladas a lo largo de esta invitación y las que se relacionan a continuación:

1. Si la propuesta se entrega fuera de la plataforma SECOP II.
2. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora señalada en el Cronograma del presente proceso.
3. Si el oferente no acredita la capacidad jurídica y/o técnica exigida.
4. Si el Anexo 7: Oferta Económica no es diligenciado en su totalidad y es objeto de algún tipo modificación por el proponente en su forma. La modificación en cualquiera de sus apartes del Anexo 7. que contiene la "Propuesta Económica" con la oferta, o se presente incompleto su contenido
5. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).
6. El representante legal de una persona jurídica proponente ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
7. Cuando la oferta supere el presupuesto total oficial estimado para la contratación estipulada en los presentes pliegos de condiciones.
8. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.
9. Ausencia de las fichas técnicas de los elementos ofrecidos, cuando aplique.
10. 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.

11. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas en este pliego, o ésta no se acoja totalmente al pliego de condiciones.

12. Por presentar propuesta parcial diferente a las estipuladas en los bienes o servicios a adquirir por medio de la presente contratación.

13. 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.

14. Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adendas hizo LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA.

15. Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no subsana, no presenta la documentación que la Entidad le solicite, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la Entidad, o cuando habiendo respondido a la Entidad, la información o documento(s) aportado(s) difiera de los requerimientos de la invitación pública y/o en los pliegos de condiciones.

16. Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

17. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos de los presentes pliegos de condiciones y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.

18. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.

19. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas.

20. Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.

21. Cuando en la propuesta se encuentre 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 o Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección. Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información de o en alguno de los documentos que la integran.

22. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Entidad, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

23. Cuando no se ofrezca la totalidad de los servicios y elementos solicitados, o se varíe en algún aspecto del anexo 7 de oferta económica.

24. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

25. Cuando los proponentes hayan ejecutado cualquier tipo de contrato con LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA y hubiesen obtenido una calificación regular o mala dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso, o le haya sido impuesta cualquier tipo de sanción durante o después de la ejecución contractual dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso.

26. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

27. Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

34. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

La Entidad estatal debe seleccionar al oferente de conformidad con lo establecido en el artículo 35. Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La acreditación de estos criterios se deberá hacer conforme a lo establecido 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota: La no presentación de la información o de los documentos que lo respalda, requerida en el presente numeral, referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

- Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes

o servicios extranjeros, el proponente deberá indicar esta situación dentro de su propuesta.

- De persistir el empate se seleccionará 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 mayoritariamente.

  La participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, para el caso de personas jurídicas, se acredita cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

  Para acreditar la condición de mujer cabeza de familia, el proponente deberá aportar adicionalmente una declaración ante notario de la persona natural que cumple con dicha condición, de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993.

  La condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se probará adjuntando la providencia donde se decretó la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia, o juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena), de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008.

  Ahora bien, el proponente plural debe tener presente que deberá estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. En caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. (Concepto con radicado RS20210204000737 del 4 de febrero de 2021 Colombia Compra Eficiente)

- De persistir el empate se seleccionará 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 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar dicha condición, el proponente deberá tener en cuenta los requisitos señalados en el Decreto 392 de 2018, es decir aportar Certificación Expedida por el Ministerio de Trabajo la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección en el que se acredite el número de personas con discapacidad vinculado en su planta de personal.

- De persistir el empate se seleccionará 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.

  Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa donde se indique el número de personas mayores vinculadas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir, con sesenta (60) más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

  En caso de proponente plural debe acreditar la proporción de personas mayores vinculadas a aquel y que además «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», por lo tanto el representante legal del proponente plural deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, donde se indique el número de personas mayores vinculadas entre los integrantes de la personal plural. Adicionalmente deberá adjuntar certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de cada una de las empresas que la integran donde se indique el número de personas mayores vinculadas 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, identificando nombre y fecha de nacimiento. Entiéndase “personas mayores” según la definición de adulto mayor, es decir sesenta (60) o más años. (Artículo 3° de la Ley 1251 de 2008).

- De persistir el empate se preferirá 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, Rrom o gitanas.

  Para acreditar la condición, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa, donde se indique dicha situación junto con la certificación emitida por el Ministerio del Interior.

- De persistir el empate se seleccionará 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.

  La participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, para el caso de personas jurídicas, se presenta cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

  Para el caso del proponente plural la condición se validará, con la certificación que acredite que uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo al monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la integran, y que acredite la condición de "persona en proceso de reintegración o reincorporación", y a su vez que éste integrante tenga la mayor participación en el consorcio o unión temporal.

- De persistir el empate se seleccionará la propuesta 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 acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al numeral anterior.

  Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

  Se entiende por participación mayoritaria cuando uno de los socios, dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el

monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, y que acredite tal condición.

- De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

  Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

- De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

  Para acreditar la condición de micro y/o pequeñas empresas, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

- De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, 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 representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

  Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

- Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

  Para acreditar la condición de MiPymes, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

- En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

    1. La entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, la Entidad le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

    2. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre o presentación de propuestas. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    3. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

  Ejemplo 1:
  Proveedores empatados: 10

  TRM: 3560,70

  Tomar la parte entera de la TRM= 3560 Dividir 3650/10= 365 (en este caso no hay residuo ya que la división es exacta)

  Aplicar el numeral 3 del método aleatorio

  Requisitos mínimos de la certificación: En los literales en los que se solicite certificación, dicho documento deberá contar como mínimo con los siguientes datos, adicionando en todo caso los requisitos legales señalados en cada una de las reglas de desempate:

  Nombre del proponente (persona natural o jurídica o proponente plural)

- C.C o NIT

- CONDICIÓN QUE ACREDITA (De acuerdo con las reglas definidas en el pliego de condiciones. En caso de corresponder a una condición que involucre la vinculación de capital humano deberá indicar el tiempo de vinculación. Fecha de nacimiento para los casos en los que se pretende acreditar condición de “adulto mayor”)

- Nombre del socio integrante de la persona jurídica que acredita la condición (para los casos que aplique, adjuntando declaración ante notario por quien cumple la condición señalada)

- Porcentaje de participación mayoritaria del socio que integra la persona jurídica que acredita la condición para los casos que aplique. (soportado con el documento idóneo)

- Fecha de suscripción de la certificación

- Nombre, cargo, y firma de quien suscribe la certificación- persona natural (si el proponente es persona natural) o el Representante Legal (si la propuesta es presentada por una persona jurídica o consorcio o unión temporal).

NOTA 1: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de empresas constituidas inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Ahora bien, para los casos en los que se solicita acreditar la participación mayoritaria se verificará su cumplimiento con la declaración jurada, lo anterior en concordancia con la exposición de motivos de la Ley 2069 de 2020 por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia,

Es importante precisar que el criterio de desempate hace referencia a la participación mayoritaria en la persona jurídica en oferente plural, lo cual se refiere a la condición accionaria de los accionistas (accionario mayoritario/accionario minoritario = participación mayoritaria/participación minoritaria). Lo anterior guarda estricta relación con lo indicado en el numeral 5 del art. 110 del Código de Comercio, pues hace referencia al capital social y la parte que paga cada asociado en el acto de la constitución

No puede confundirse participación mayoritaria con vinculación mayoritaria en la persona jurídica, pues esta última corresponde al talento humano empleado o contratado para el desarrollo de actividades propias de la sociedad.

35. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR NÚMERO DE OFERENTES CUANDO SE PRESENTEN MÁS DE 10 OFERENTES- MENOR CUANTÍA

En caso de que se presente al presente proceso más de 10 oferentes interesados en participar la entidad dará aplicación al:

…" …Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles…" …

35.1.1. PROCEDIMIENTO DEL SORTEO DEL NUMERAL 2°, DEL ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20, DECRETO 1082 DE 2015.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, celebrará una audiencia de sorteo para seleccionar objetivamente a DIEZ (10) de estos proponentes, en consecuencia, adelantará el proceso de selección con todos ellos, es decir solo podrán participar todos aquellos que manifestaron su interés y fueron seleccionados en el sorteo

La finalidad de la audiencia de sorteo de consolidación de oferentes es escoger entre ellos, un número máximo de diez (10) posibles oferentes para que continúen con el proceso.

Se utilizara un programa de sorteo aleatorio en Excel, EL SORTEO se transmitirá de manera pública por la plataforma MICROSOFT TEAMS para la respectiva selección, enlace que se compartirá el día y hora del mismo por la plataforma SECOP 2 a todos los interesados, Excel en el cual aparecerán equivalentes al número igual de manifestaciones de interés recibidas en la plataforma; se realizará clic en la tecla F9 que genera el orden aleatorio al escoger los números de conformidad al orden de posición dado por la plataforma del SECOP II a los interesados al momento de manifestarla, documento que se descarga en PDF, quienes hayan sido seleccionados por el esquema creado en Excel, conformarán el listado de posibles oferentes definitivos, si llegado el caso la posición o número no se encuentra en el listado generado por la plataforma SECOP II, se realizara clic de manera consecutiva en la tecla F9 las veces que sea necesario hasta completar los 10 seleccionados.

Los oferentes favorecidos en el sorteo respectivo no pueden ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar oferta.

Para participar en la presente audiencia de sorteo se requiere que quien participa aporte al mismo poder especial no autenticado, si no es el representante legal el cual deberá probarlo.

36. TRASLADO DE LA EVALUACIÓN

Realizada la evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el menor precio, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso para que los oferentes dentro del día hábil siguiente, puedan formular las observaciones a que haya lugar, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

37. DECLARATORIA DESIERTO

En el caso que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

38. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL

MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN
https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad
(05/02/2024)

Los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados entre Estados, que tienen como fin incrementar el intercambio de bienes, servicios y otorgar seguridad jurídica a las inversiones, a partir de obligaciones y derechos que se incorporan en los mismos, en diversas disciplinas, incluyendo la relacionada con las compras públicas. En los Capítulos de Compras Públicas de los Acuerdos Comerciales se establece el principio de no discriminación, el cual se materializa, entre otros, en el estándar de Trato Nacional para proveedores, bienes y servicios originarios de los países que son Partes firmantes de los respectivos Acuerdos. Así mismo, comprenden en sus Anexos la cobertura específica, es decir, los listados de Entidades Estatales, bienes y servicios que quedan cubiertos por el Capítulo y cuyas modalidades de contratación son regulados por Acuerdo Comercial aplicable.

- ✓ **ANEXO 1 Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales Nacionales.**

Entidades Estatales del Nivel Nacional cubiertas por los Acuerdos Comerciales		
Alianza Pacífico	Chile Perú	**Rama Ejecutiva:** Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Agencias, Institutos Científicos y Tecnológicos y Establecimientos Públicos. **Rama Legislativa:** Senado de la República y Cámara de Representantes. **Rama Judicial:** Consejo Superior de la Judicatura y Fiscalía General de la Nación. **Organismos de Control:** Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo. **Organización Electoral:** Registraduría Nacional del Estado Civil.

ACUERDO MARCO DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO 2024- 2025

	Sección A Nivel Central	**Sección B** Nivel Subcentral	**Sección C** Otras Entidades Cubiertas
Chile	Bienes y servicios $286.754.038 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $1.147.016.154 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $1.261.717.769 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**
México	Bienes y servicios $286.754.038 **COP** Servicios de construcción $44.095.402.983 **COP**	**N.A**	Bienes y servicios $1.695.973.592 **COP** Servicios de construcción $54.273.800.003 **COP**
Perú	Bienes y servicios $544.832.673 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**	Bienes y servicios $ 1.147.016.154 **COP** Servicios de Construcción $28.675.403.847 COP	Bienes y servicios $1.261.717.769 **COP** Servicios de construcción $28.675.403.847 **COP**

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 8: Contratación Pública. Sección I: Valor de los Umbrales

Canadá Chile Costa Rica Estados AELC Estados Unidos	Unidades Administrativas Especiales y Establecimientos Públicos. **Rama Legislativa:** Senado de la República y Cámara de Representantes. **Rama Judicial:** Consejo Superior de la Judicatura y Fiscalía General de la Nación. **Organismos de Control:** Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo. **Organización Electoral:** Registraduría Nacional del Estado Civil.

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CANADÁ Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	435.580.321
Central servicios de construcción	28.620.713.796
Sub-central bienes y servicios	N/A
Sub-central servicios de construcción	N/A
Otras entidades bienes y servicios	2.177.910.121
Otras entidades servicios de construcción	69.696.573.433

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 14 Contratación Pública,

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COSTA RICA Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
Central de bienes y servicios	436.349.451
Central de servicios construcción	28.617.834.543
Sub-Central de bienes y servicios	2.030.722.904
Sub-Central de servicios construcción	28.617.834.543
Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	1.066.556.147
Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	2.290.962.604
Otras entidades servicios construcción	28.617.834.543

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 10: Contratación pública. Anexo 10-A en su Sección H: Fórmula de ajuste de umbrales.

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE CHILE Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
Central bienes y servicios	287.055.445
Central servicios construcción	28.705.544.496
Sub-Central bienes y servicios	1.148.221.780
Sub-Central servicios construcción	28.705.544.496
Otras entidades bienes y servicios	1.263.043.958
Otras entidades servicios construcción	28.705.544.496

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 13: contratación pública. Sección H: Expresión de los Umbrales en Moneda Nacional.

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE COLOMBIA Y LOS ESTADOS AELC (EFTA-SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E

NIVELES	2023-2024 COL$
Central bienes y servicios	696.380.112
Central servicios construcción	26.783.850.461
Sub-Central bienes y servicios	1.071.354.018
Sub-Central servicios construcción	26.783.850.461
Otras entidades bienes y servicios	1.178.489.420
Otras entidades servicios construcción	26.783.850.461

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo xx Apéndice 4. Valor de los Umbrales. Capítulo 7 Contratación Pública.

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE ESTADOS UNIDOS Y COLOMBIA

NIVELES	2024-2025 COL$
Central de bienes y servicios	436.349.451
Central de servicios construcción	28.617.834.543
Sub-Central de bienes y servicios	2.030.722.904
Sub-Central de servicios construcción	28.617.834.543
Otras entidades bienes y servicios (Lista A)	1.066.556.147
Otras entidades bienes y servicios (Lista B)	2.290.962.604
Otras entidades servicios construcción	28.617.834.543

* Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Capítulo 9 Contratación Pública, Anexo 9.1, Sección I: Fórmula de Ajuste de los Umbrales

Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte	**Rama Ejecutiva:** Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos. Adicionalmente, de acuerdo con lo establecido en la Decisión 01 de 2021 están incluidas: i) Agencia Nacional de Minería; ii) Agencia Nacional de Infraestructura; iii) Agencia Nacional de Seguridad Vial; iv) Agencia Nacional del Espectro; v) Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia y vi) Agencia de Desarrollo Rural. **Rama Legislativa:** Senado de la República y Cámara de Representantes. **Rama Judicial:** Consejo Superior de la Judicatura y Fiscalía General de la Nación. **Organismos de Control:** Contraloría General de la República, Auditoría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Defensoría del Pueblo. **Organización Electoral:** Registraduría Nacional del Estado Civil.

ACUERDO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LA UNIÓN EUROPEA Y COLOMBIA

NIVELES	2023-2024 COL$
Central bienes y servicios	696.380.112
Central servicios construcción	26.783.850.461
Sub-Central bienes y servicios	1.071.354.018
Sub-Central servicios construcción	26.783.850.461
Otras entidades bienes y servicios	1.178.489.420
Otras entidades servicios construcción	26.783.850.461

*Ajustes realizados de acuerdo con lo previsto en el Anexo XII, Sección A. Colombia. Subsección 7, Notas Generales. numeral 3. Título VI Contratación Pública

- ✓ **ANEXO 4 Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales.**

Los Acuerdos Comerciales contemplan excepciones a la aplicación de los compromisos y obligaciones contenidos en estos basándose en un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Estas excepciones aplican para las Entidades Estatales enlistadas en los anexos previos.

Los Acuerdos Comerciales de la Alianza Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, Israel y la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos y el Acuerdo Comercial con México emplea el Federal Supply Classification.



14	Las convocatorias limitadas a Mipyme[15].

[15] Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

El futuro es de todos | DNP Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

En atención a lo previsto en el acápite de excepciones, el presente proceso se encuentra exceptuado puesto que el valor del proceso contractual no excede el valor del umbral de MIPYMES.

39.ESTUDIO DEL SECTOR

Análisis económico que soporta el valor estimado del contrato y el presupuesto oficial estimado (estudio de mercado).

39.1.1 ASPECTOS GENERALES

Para que la función pública de administrar justicia se brinde a la ciudadanía de forma pronta y cumplida, con calidad, eficiencia, celeridad, transparencia, igualdad e inclusión, se requiere que se cuenten con las condiciones y el entorno adecuados para el correcto ejercicio de sus funciones, una infraestructura digna y segura, unas herramientas digitales suficientes e idóneas para la gestión de los procesos y la atención de los usuarios.

Así, las actividades propias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira como órgano técnico administrativo del Sector Jurisdiccional de la Rama Judicial en Risaralda, deben enmarcar su gestión en dicho Plan y su cumplimiento deberá dirigirse al esfuerzo de una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.

De igual forma, los procesos contractuales deben estar orientados al cumplimiento de los objetivos, metas, políticas, estrategias, programas y proyectos enmarcados por el Plan Sectorial de Desarrollo, por lo que, para efectos de contribuir al logro de los objetivos propuestos, se elabora el presente estudio de conveniencia y oportunidad.

Que, en virtud de ello, el Consejo Superior de la Judicatura, asignó unas partidas presupuestales, para atender las necesidades que se generan.

La necesidad que la entidad pretende satisfacer, es la de brindar los elementos necesarios para garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial, la cual debe suministrar la dotación requerida para la normal operatividad de los despachos judiciales, entre dicha dotación está contemplada la adquisición de mobiliario de oficina que se define como el conjunto de muebles de un lugar de trabajo; se caracterizan por ser muebles que sirven

para facilitar el desarrollo de actividades habituales tales como las de administrar justicia en todo el territorio nacional; normalmente el termino alude al conjunto de muebles como sillas, escritorios, entre otros, que facilitan el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión.

39.1.2 CONTEXTO ECONOMICO

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

En Colombia se identifican tres sectores que guardan una estrecha relación con la división de la economía clásica definidos así:

Sector primario o sector agropecuario.
Sector secundario o sector Industrial.
Sector terciario o sector de servicios.

Con base en este argumento, es posible identificar que el objeto a contratar hace parte del sector terciario o servicios Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos.

El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional; en este entendido el proyecto de adquisición de bonos redimibles o canjeables para la compra de dotación, calzado y vestido; clasifica en el Sector de comercio e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresitos, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.

Actividad Económica
https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/sistema-de-consulta

La CIIU tiene por finalidad establecer una clasificación uniforme de las actividades económicas productivas. En este contexto, el término actividad se entiende como un proceso o grupo de operaciones que combinan recursos tales como equipo, mano de obra, técnicas de fabricación e insumos, para la producción de bienes y servicios. Los productos que se derivan de la realización de actividades pueden ser transferidos o vendidos a otras unidades (en transacciones de mercado o al margen de él), almacenados como inventario o utilizados por las unidades productoras para su uso final.

Al mismo tiempo, una actividad también se concibe como un proceso para la obtención de un conjunto homogéneo de productos, es decir, en términos de la CIIU, estos productos pertenecen a una misma categoría y su producción es característica de una clase (la categoría más detallada) de la clasificación de actividades económicas.

Algunas actividades identificadas por separado en la CIIU definen procesos sencillos que transforman insumos en productos, como el teñido de tejidos; mientras que otras actividades se caracterizan por procesos muy complejos e integrados, como la fabricación de vehículos automotores o la integración de sistemas informáticos.

Así mismo, cuando una empresa fabrica productos finales cuyos procesos de producción pertenecen a distintas categorías de la clasificación de actividades, se considera que la empresa realiza una sola actividad principal si esos procesos de producción están altamente interrelacionados o integrados. Si, por ejemplo, se fabrican bombas y cajas de cambio y las tareas de fundición para ambos productos son realizadas por los mismos trabajadores con las mismas máquinas, se debería considerar que uno de los dos procesos es una actividad secundaria; para determinar cuál es, habrá que atender a su valor agregado.

Por otra parte, cuando se producen simultáneamente dos o más productos de un tipo homogéneo cuyos procesos de producción no están relacionados entre sí, es decir, son completamente independientes en lo que respecta a la organización de la producción, los dos procesos se pueden considerar como actividades diferentes, que, sin embargo, son similares desde el punto de vista de la clasificación de actividades. Así, por ejemplo, si una misma empresa fabrica bolígrafos y lápices, pero utiliza para ello diferentes insumos y diferentes técnicas de producción, se puede considerar que la empresa realiza dos actividades, aunque ambas pertenezcan a la misma categoría de la clasificación. Ello no implica que deban distinguirse necesariamente diferentes unidades de producción.

La actividad principal de una entidad económica es aquella que más contribuye al valor agregado de la entidad, según se determine por el método descendente. Al aplicar el método descendente, no es necesario que la principal actividad represente el 50 % o más del valor agregado total de una entidad, o incluso que su valor agregado exceda al de todas las demás actividades llevadas a cabo por la unidad, aunque en la práctica ocurra así en la mayoría de los casos.

Los productos resultantes de una actividad principal pueden ser productos principales o subproductos. Estos
últimos son productos que se generan necesariamente por la obtención de los productos principales (por ejemplo, el cuero de los animales sacrificados generado durante el proceso de obtención de carne).

Las actividades secundarias son todas las actividades independientes que generan productos destinados en última instancia a terceros y que no son la actividad principal de la entidad en cuestión. Las actividades secundarias generan necesariamente productos

secundarios. La mayoría de las entidades económicas produce al menos un tipo de producto secundario.

Las actividades principales y secundarias no pueden llevarse a cabo sin el respaldo de diversas actividades auxiliares como teneduría de libros, transporte, almacenamiento, compras, promoción de ventas, limpieza, reparaciones, mantenimiento, seguridad, etc. Todas las entidades económicas realizan al menos algunas de esas actividades.

Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 Adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. (actualización 2022)
https://www.dane.gov.co/index.php/sistema-estadistico-nacional-sen/normas-y-estandares/nomenclaturas-y-clasificaciones/clasificaciones/clasificacion-industrial-internacional-uniforme-de-todas-las-actividades-economicas-ciiu (10/08//2023)

SECCIÓN C INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
Esta sección abarca la transformación física o química de materiales, sustancias o componentes en productos nuevos, aunque ese no puede ser el criterio único y universal para la definición de las manufacturas. Los materiales, sustancias o componentes transformados son materias primas procedentes de la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la pesca y la explotación de minas y canteras, así como productos de otras actividades manufactureras. La alteración, la renovación o la reconstrucción de productos se consideran por lo general actividades manufactureras.

Las unidades dedicadas a actividades manufactureras se suelen describir como plantas, factorías o fábricas y se caracterizan por la utilización de maquinaria y equipo de manipulación de materiales que funcionan con electricidad. Sin embargo, las unidades que transforman materiales o sustancias en nuevos productos manualmente o en el hogar del trabajador y las que venden al público productos confeccionados en el mismo lugar en el que se fabrican, como panaderías y sastrerías, también se incluyen en esta sección. Las unidades manufactureras pueden elaborar los materiales o contratar a otras unidades para que elaboren esos materiales en su lugar. Ambos tipos de unidades se incluyen en las industrias manufactureras.

DIVISIÓN 31 FABRICACIÓN DE MUEBLES, COLCHONES Y SOMIERES

En esta división se incluye la fabricación de muebles y productos relacionados de cualquier material excepto piedra, hormigón y cerámica. Los procesos utilizados en la fabricación de muebles son métodos estandarizados de conformación de materiales y ensamblado de componentes, incluyendo el corte, moldeado y laminado. El diseño de los artículos constituye un aspecto importante en su producción, en donde se tiene en cuenta la estética y sus características funcionales.

Algunas de las actividades desarrolladas en la fabricación de muebles son similares a las utilizadas en otras industrias manufactureras. Por ejemplo, las operaciones de corte y ensamblaje hacen parte del proceso de producción de armazones de madera que están clasificados en la división 16, «Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería». Sin embargo, la multiplicidad de las actividades de producción distingue la fabricación de

muebles de madera de la fabricación de otros productos de madera. Del mismo modo, en la fabricación de muebles de metal se utilizan técnicas similares, así como en la fabricación de productos formados y laminados clasificados en la división 25 «Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo». El proceso de moldeado para muebles de plástico es similar al moldeado de otros productos plásticos; sin embargo, la fabricación de muebles de plástico tiende a ser una actividad especializada.

311 FABRICACIÓN DE MUEBLES

Este grupo incluye:

- La fabricación de muebles de todo tipo, de cualquier material (madera, mimbre, bambú, metal, plástico, cuero, vidrio, entre otros, o combinación de estos materiales) excepto piedra, hormigón y cerámica.
- La fabricación de muebles para cualquier destino, diferente a los medios de transporte y mobiliario especializado para equipo médico y de laboratorio (hogar, oficinas, teatros, iglesias, restaurantes, locales comerciales, entre otros), utilizados para descansar, cocinar, comer, dormir, almacenar (incluso archivadores), soportar, exhibir, trabajar, etc.

3110 FABRICACIÓN DE MUEBLES

Esta clase incluye:

- La fabricación de muebles de todo tipo utilizados en el hogar, oficinas, restaurantes, locales comerciales, teatros, colegios y centros de enseñanza, iglesias, hoteles, entre otros destinos diferentes a los medios de transporte y mobiliario especializado para equipos médicos, odontológicos y de laboratorio; además, que estén elaborados en cualquier material (madera, mimbre, bambú, metal, plástico, cuero, vidrio, etc., o combinación de estos, excepto piedra, hormigón y cerámica).
- La fabricación de sofás, sofá-camas y sillones.
- La fabricación de sillas y asientos para jardín.
- La fabricación de muebles de cocina.
- La fabricación de muebles para dormitorios, salas, comedores y similares.
- La fabricación de muebles y gabinetes para máquinas de coser, televisores, entre otros.
- La fabricación de divisiones de carácter removible, tipo biombo.
- La fabricación de escritorios, sillas y asientos (tapizados o no), mesas, archivadores y otros muebles de oficina utilizados para almacenar, trabajar, decorar, soportar, etc.
- La fabricación de sillas, sillones, butacas, pupitres, tableros, pizarras, estanterías amovibles, anaqueles, exhibidores, vitrinas, etc., y otros muebles diseñados especialmente para ser utilizados en autoservicios, bares, restaurantes, hoteles, teatros, colegios, iglesias, y sitios similares.
- La fabricación de carritos decorativos para restaurantes, tales como los carritos de postres, los vagones de comida, entre otros.

- La fabricación de bancas, taburetes y otros asientos y muebles para laboratorio (armarios y mesas).
- Los acabados para muebles como la tapicería, el rociado, la pintura y el barnizado.

DINAMICA DE CREACIÓN DE EMPRESAS EN COLOMBIA
CONFECAMRAS ENERO-JUNIO 2023.
https://confecamaras.org.co/analisis-economico (18/01/2024)

Confecámaras presenta su informe de Dinámica de Creación de Empresas, en el que se analiza el comportamiento de la constitución de sociedades y matrícula de personas naturales entre enero y junio de 2023. La fuente de las estadísticas reportadas en este informe es el Registro Único Empresarial y Social (RUES), el cual recoge información registral de las Cámaras de Comercio del país y permite hacer seguimiento a la demografía de empresas por organización jurídica, sectores y tamaño.

De acuerdo con el informe de Dinámica de Creación de Empresas realizado por Confecámaras, con base en la información del Registro Único Empresarial y Social (RUES), en el primer semestre de 2023 se crearon en Colombia un total de 164.435 empresas, 3,6% menos que en el mismo periodo de 2022.
La creación de sociedades pasó de 42.358 a 42.797, lo que representa un crecimiento del 1% respecto a 2022, por su parte las personas naturales pasaron de 128.177 a 121.638, con una variación del -5,1%.
Del total de empresas, el 47,5% generaron al menos un empleo, lo que ratifica la importancia del sector privado en la creación de puestos de trabajo, la promoción de oportunidades y el bienestar para los colombianos. Los cincos subsectores con mayor participación en la creación de empleos son: comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos; alojamiento y servicios de comida; industrias manufactureras; construcción; y actividades profesionales científicas y técnicas.

DINÁMICA POR SECTORES ECONÓMICOS

Los sectores en los que se presenta una variación positiva en la creación de empresas fueron: actividades de salud humana y asistencia social (6,35%); actividades inmobiliarias (5,48%); suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado (4,0%); y actividades conexas a viajes, alquiler y arrendamiento de maquinaria, call centers y limpieza general al interior de edificios (2,36%).

Por otra parte, los sectores donde se presentó una menor dinámica fueron: actividades de los hogares en calidad de empleadores (- 37,9%); administración pública y defensa (-21,7%); explotación de minas y canteras (-11,9%); actividades artísticas de entretenimiento y recreación (-12,28); y agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (-11%).

Dinámica por tamaño de empresa y desempeño regional

De acuerdo con el tamaño de la empresa, medido por el valor de sus activos, se evidencia que el conjunto de nuevas unidades productivas está conformado por microempresas (99,7%); pequeñas (0,28%) y medianas (0,015%).



En 2023 las regiones donde se creó un mayor número de empresas son: Bogotá, Antioquia, Valle del Cauca, Cundinamarca, Santander y Atlántico.

La Red de Cámaras de Comercio del país cuenta con programas que acompañan a los emprendedores para materializar su idea de negocio y facilitar la creación de su negocio. La Ventanilla Única Empresarial -VUE- ha permito avanzar en la reducción de costos, tiempos y número de trámites que los empresarios deben efectuar para la apertura y operación de empresas. Desde el inicio la VUE ha facilitado la creación de más de 210.000 empresas en todas las regiones del país.

39.1.3 CONTEXTO TECNICO

CIRCULAR DEAJC22-16
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
"Cumplimiento del Manual de Espacios Físicos Saludables"

…En aras de la seguridad y salud de los servidores y usuarios de la administración de justicia, cordialmente les solicito tener en cuenta dentro de los procesos de contratación de obra y de adquisición de bienes que se realicen, los módulos 2 (accesibilidad) y 3 (puestos de trabajo ergonómicos y requisitos técnicos para la fabricación y montaje de mobiliario) del Manual de Espacios Físicos Saludables, los cuales fueron actualizados con el apoyo técnico de la Positiva ARL y del intermediario ante la misma AON Risk.

Cabe anotar que dicha actualización se realizó en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015, el cual señala: "Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de

garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa" y en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, en el Ítem de identificación y evaluación para las adquisiciones de bienes y servicios, desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial…

ANEXO REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MOBILIARIO. MODULO N.° 3 PUESTOS DE TRABAJO ERGONÓMICOS.

1.1 Requisitos generales

- ✓ *Los presentes requisitos de calidad establecen las características de las materias primas y constructivas del mobiliario requerido para atender a las necesidades de dotación de las diferentes áreas con labores administrativas.*
- ✓ *Las medidas dictadas en los requisitos de ergonomía deben considerarse siempre como aproximadas. Se manejará un máximo de variación del 5%.*
- ✓ *Los proponentes deberán presentar muestras del mobiliario para pruebas de calidad, seguridad y ergonomía.*
- ✓ *Los materiales del mobiliario deben cumplir funcional y estructuralmente, con los criterios y especificaciones definidos.*
- ✓ *Los proveedores deberán presentar la documentación acreditativa de cumplimiento de la normativa solicitada para cada tipo de material y producto final según se indica en esta información técnica. Dicha acreditación se llevará a cabo mediante la aportación de los correspondientes certificados vigentes, expedidos por empresas u organismos acreditados. No se otorgará valor alguno a las manifestaciones del licitador, ni a los certificados propios del mismo o sus proveedores.*
- ✓ *Los muebles y elementos constitutivos deben ser empacados en materiales que protejan y conserven su calidad durante el almacenamiento y transporte.*

38.1.4. CONTEXTO REGULATORIO

ACUERDO No. PSAA16-10560
"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"

…ARTÍCULO PRIMERO. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), 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…

39.1.5. CONTEXTO POLITICO Y MEDIO AMBIENTAL

En busca de la protección del medio ambiente y a partir de la Convención de Estocolmo (1972), cuyos principios fueron acogidos en el país en el Decreto 2811 de 1974, se creó el Código Nacional de los Recursos Renovables y de Protección al Medio Ambiente, el cual establece el ambiente como patrimonio común, y por el cual se establece el deber del estado y los particulares en su preservación y manejo.

Que, con la promulgación de la Constitución de 1991, se estableció la función ecológica de la propiedad, señaló los deberes ambientales del Estado, los derechos ambientales de los ciudadanos, ordenó la formulación de políticas ambientales como parte del Plan Nacional de Desarrollo e introdujo el desarrollo sostenible como meta para la sociedad. Siendo en el artículo 79 que se consagra el derecho a gozar de un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la integridad del mismo; y en el artículo 80 que dispone que el Estado deberá proteger los recursos naturales y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

La Ley 99 de 1993 a su vez, estableció el Sistema Nacional Ambiental -SINA; crea la Política Ambiental de Colombia a través de la creación del Ministerio de Medio Ambiente, como entidad pública encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables. Que en virtud de su artículo 1° establece que la acción para la protección y recuperación ambiental del país es una tarea conjunta y coordinada entre el Estado, la comunidad, las organizaciones no gubernamentales y el sector privado. Siendo el Decreto 1076 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual recopila las disposiciones en materia ambiental en el país.

En busca de armonizar y aportar a los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo sostenible elaborada por las Naciones unidas, el país expide el Documento CONPES 3918 como estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), el cual traza metas a nivel nacional encaminadas a consolidar un modelo de desarrollo sostenible para el 2030.

El CONPES 3934 que estableció los medios para el cumplimiento de implementación de las metas nacionales relacionadas con la Política de Crecimiento Verde, donde en su Línea de acción 30 de "Promoción de un consumo responsable y sostenible" reconoce el rol del sector público en la promoción de un consumo responsable y sostenible. Comprometiendo a su vez a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – en la elaboración de la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, y la incorporación de criterios de sostenibilidad en nuevos acuerdos marco; con el objetivo que las entidades que hacen parte del sistema de contratación pública, integren directrices de incorporación de criterios medioambientales en todas las etapas de su gestión contractual.

Esta guía de compras públicas sostenibles con el ambiente nos dice que para integrar las consideraciones en la contratación pública se debe de tener en cuenta las consideraciones medioambientales en las siguientes etapas: (1) Identificar la necesidad, (2) consultar al mercado, (3) realizar un ejercicio de priorización, (4) determinar especificaciones técnicas y criterios de calificación, (5) estructurar las condiciones del contrato y (6) medir y evaluar. Esto nos permite tener en cuenta los efectos que tiene a lo largo de todo el ciclo de vida los productos, servicios y obras a contratar; y al implementar estas acciones se generan beneficios para la entidad y la sociedad en general, al reducir los impactos ambientales negativos, mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, aumentar la eficiencia en el uso de los recursos y mejorar la imagen de la entidad.

Por los motivos anteriormente expuestos, la producción más limpia y el Consumo Sostenible se han institucionalizado como una estrategia relevante para avanzar en la gestión ambiental del sector público, la entidad y la seccional, como base para generar acciones que permitan mejorar el desempeño ambiental.

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales comprometidas con el medio ambiente y con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, enmarca la adquisición de bienes y servicios en el concepto de consumo sostenible y a la vez responder a las necesidades de la entidad; lo anterior enmarcado en el Acuerdo PSAA14-10160 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y el “Manual ambiental para las adquisiciones de bienes y servicios de la Rama Judicial” que permite adelantar procesos contractuales que incluyan obligaciones y clausulas ambientales que aseguren el cumplimiento de la normatividad ambiental.

En tal sentido, es obligación del contratista que resulte seleccionado para el desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requisitos normativos de carácter nacional y local. Por lo cual se establece en la seccional el Anexo 10 del Plan de Gestión Ambiental en el cual se establece todo el clausulado ambiental a cumplir para cada objeto contractual.

39.2. ANALISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA

MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATEGICO (MAE)
SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE MERCADO Y ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO
https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico
(18/01/2023)

Es la adopción de la metodología de Abastecimiento Estratégico realizada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para la gestión de la compra pública, con el fin de adoptar prácticas que permitan que el proceso de compra realizado por las entidades se destaque por sus niveles de transparencia, eficiencia y generación de valor por dinero.

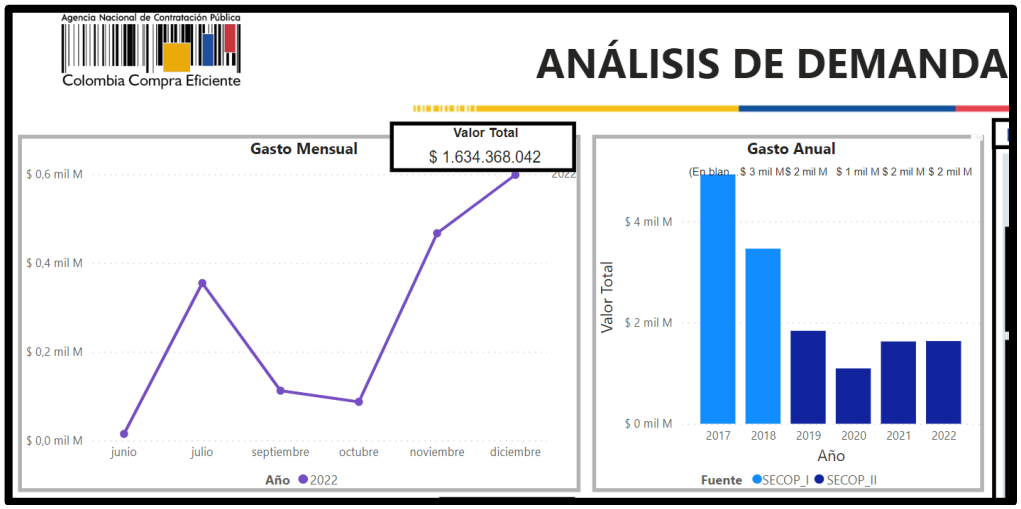
39.2.1. ESTUDIO DE LA DEMANDA

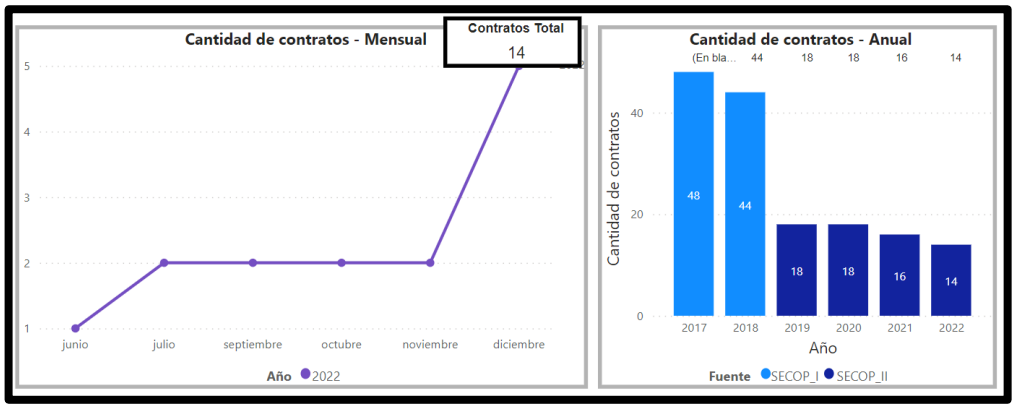
¿QUÉ ES EL ANÁLISIS DE DEMANDA?

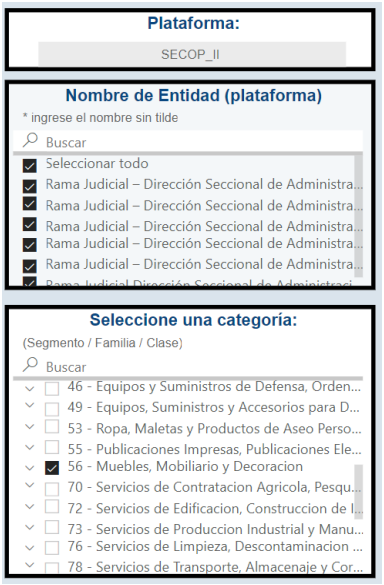
Es un proceso de caracterización cuyo objetivo principal es entender el comportamiento de compras de la entidad, identificar las necesidades de adquisiciones futuras y reconocer oportunidades de ahorro preliminares con visión estratégica.

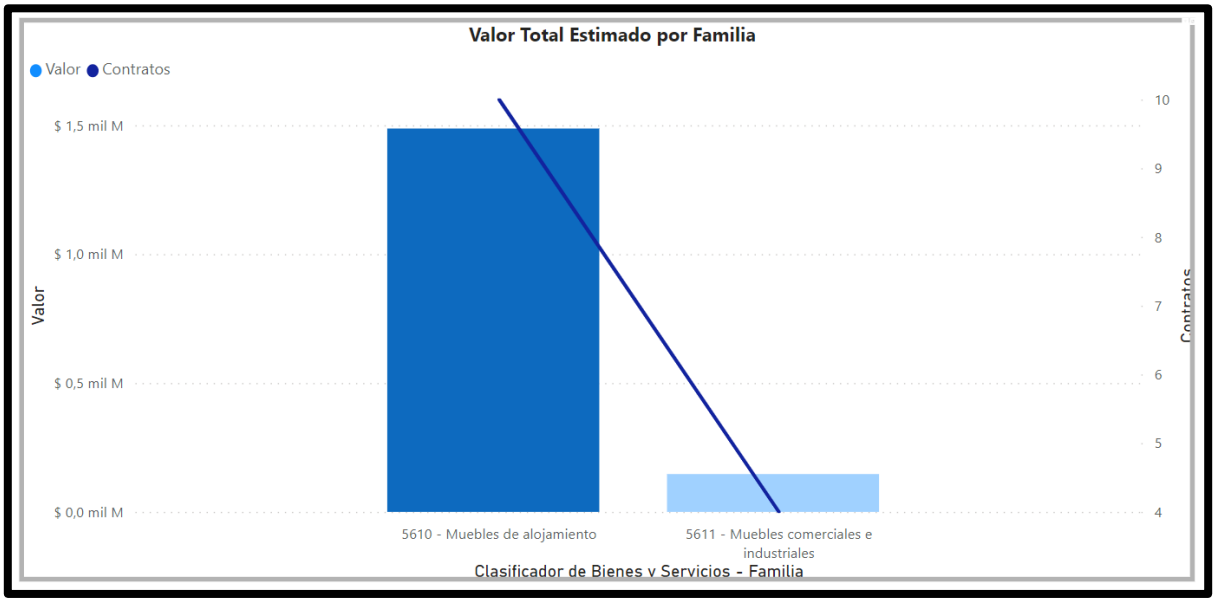
Esta es la primera etapa en cualquier proceso de compra. Desde la perspectiva de la compra pública, el análisis de demanda es el proceso de caracterización de la necesidad (¿Qué se requiere comprar, quién genera la necesidad, etc.) y del análisis de gasto de esta (histórico de compras, análisis de gasto por categorías, etc.)

En este sentido, este análisis aporta en la construcción del Estudio Previo y del Análisis de Sector, documentos que hacen parte de la fase de planeación del proceso de compra pública y que conforme a la normatividad vigente son necesarios en cualquier proceso de selección y contratación.









Año	2022			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
5610 - Muebles de alojamiento	10	$ 1.487.517.922	91,01%	10	$ 1.487.517.922	91,01%
5611 - Muebles comerciales e industriales	4	$ 146.850.120	8,99%	4	$ 146.850.120	8,99%
Total	**14**	**$ 1.634.368.042**	**100,00%**	**14**	**$ 1.634.368.042**	**100,00%**

ADQUISICIONES PREVIAS LA ENTIDAD:

CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	LINK DE CONSULTA
SA-SI-04 DE 2019 Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	"Contratar en Nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira- Risaralda, el Suministro e Instalación de Mobiliario, para dotación de los Despachos Judiciales que están ubicados en la Sede Judicial Calle 39 No. 5-37 de Pereira"	$169.363.192,67 COP	Selección abreviada subasta inversa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.974716&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
MC-20-2021 Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	"Contratar en nombre de la Nación Consejo Superior de la Judicatura la Adquisición de Mobiliario para los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Pereira"	$ 90.710.507 COP	Mínima Cuantía	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2433852&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
SA-SI-01-2023 Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira	"Adquisición, Transporte, Montaje e Instalación de Mobiliario para las sedes del Distrito Judicial de Pereira"	$420.000.000	Selección abreviada subasta inversa	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE

ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES Y QUE GUARDAN ESTRECHA RELACIÓN CON EL OBJETO A CONTRATAR Y LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

CONTRATO	OBJETO	VALOR	MODALIDAD	LINK DE CONSULTA
400-MC-37-2022 DIRECCION REGIONAL ORIENTE - INPEC	"Contratar la adquisición e instalación de puestos de trabajo y elementos complementarios de los mismos para la sede administrativa del regional oriente del inpec."	$ 35.289.123 COP	MÍNIMA CUANTÍA	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3517642&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
SG-MC-020-2021 MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA	"2021 A-7 Adquisición de mobiliarios requeridos para	$ 61.999.400 COP	MÍNIMA CUANTÍA	https://community.secop.gov.co/Public

	dotar los puntos de atención al ciudadano de la oficina de caracterización socioeconómica SISBEN, en la zona urbana y rural del municipio de San José de Cúcuta."			/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2343143&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

NOTA 1. Se revisaron las contrataciones de otras entidades y los contratos realizados por la entidad en vigencias anteriores los cuales incluyen insumos diferentes a los requeridos en esta contratación, por lo que no pueden ser tenidos en cuenta para establecer el valor estimado.

NOTA 2. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda, para establecer el precio estimado del contrato solicito cotizaciones y se recibieron dos (2) por parte de empresas referentes al objeto a contratar con el siguiente resultado:

39.2.2. ANALISIS DE LA OFERTA

¿QUÉ ES EL ANÁLISIS DE OFERTA?

Tomando como base la respuesta de las preguntas:

- ¿Qué voy a comprar? y - ¿Por qué lo voy a comprar?

A partir del desarrollo de Análisis de la Demanda, corresponde ahora realizar un análisis del mercado al que las categorías o subcategorías identificadas pertenecen. Para esto, se desarrollará el Análisis de Oferta, el cual permitirá tener un entendimiento claro sobre las variables que impactan los sectores a los que pertenecen las categorías a evaluar. Así mismo, el Análisis de Oferta permite entender las dinámicas que afectan los sectores, la cadena de abastecimiento, y los proveedores que existen en el mercado y pueden suministrar bienes y servicios. El Análisis de Oferta busca responder entre otras, las siguientes preguntas:

- ¿Quién suministra los bienes y servicios de una categoría / subcategoría específica?
- ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios de dicha categoría / subcategoría?

Este análisis está estructurado en dos partes:

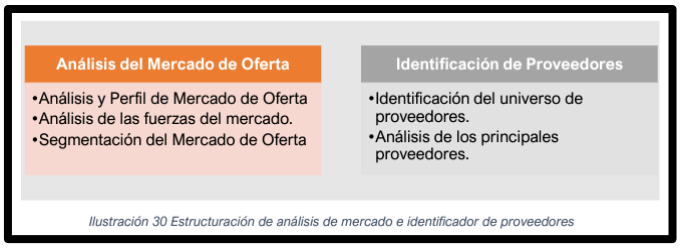


Ilustración 30 Estructuración de análisis de mercado e identificador de proveedores

¿Quién vende?

Prestación del Servicio en el Orden Nacional y Territorial

Una vez identificada la necesidad y el objeto a contratar la entidad realizo la consulta en el mercado nacional y regional, encontrando que los bienes a adquirir tienen una gran cantidad de proveedores lo que permite la participación de muchas empresas que compiten a partir de la reglas y necesidades planteas en el SECOP II, lo que es beneficioso para la entidad, porque al existir competencia los costos de adquisición se reducen, lo que nos permitirá una mayor cobertura en la necesidad real de la entidad.

NIVEL NACIONAL:

1. **MODERLINE MUEBLES Y PROYECTOS**
   http://moderline.com/nuestra-empresa/ **(18/01/2024)**
   a través de su conocimiento y experiencia, comercializa, diseña, fabrica e instala productos para amoblamiento organizacional, arrendamiento de espacios integrales con mobiliario y obra civil; brindando soluciones inmediatas que satisfacen las expectativas del cliente, descubriendo ambientes funcionales, prácticos y confortables.

2. **LINEAS Y DISEÑOS**
   https://lineasydisenos.com.co/ **(18/01/2024)**
   Fabricamos Muebles para oficina y Estudio en Casa Creamos ambientes de trabajo y estudio para oficina y hogar, te asesoramos de forma integral, con toda nuestra experiencia en manejo de espacios y diseño de productos.

3. **DUCON DISEÑOS Y ESPACIOS PRODUCTIVOS**
   https://www.ducon.com.co/ **(18/01/2024)**
   Somos una empresa colombiana con 32 años de experiencia en el diseño, producción, suministro e instalación de sistemas modulares para oficina.

   A través de desarrollos propios damos respuesta a diversos requerimientos espaciales ajustados a los presupuestos de nuestros clientes, involucrando conceptos tecnológicos universales apoyados en un equipo multidisciplinario.

   Contamos con proyectos instalados en Colombia, Perú, Venezuela, Ecuador, República Dominicana, Curazao, Panamá y Estados Unidos.

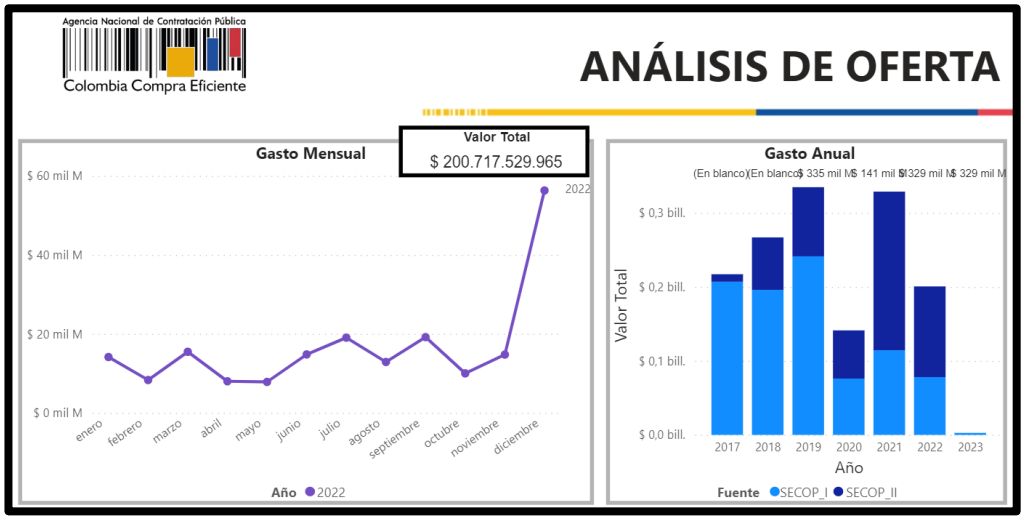
NIVEL LOCAL:

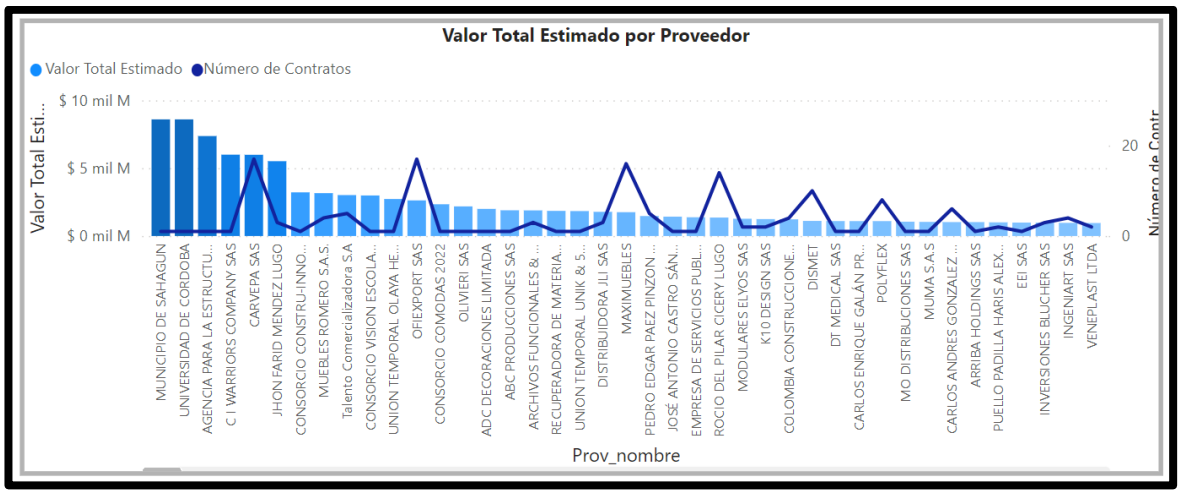
1. **OSPIMUEBLES**
   HTTPS://WWW.OSPIMUEBLES.COM/ES/ **(18/01/2024)**
   Ospimuebles es una empresa de carácter nacional con domicilio en la ciudad de Pereira inspirados en la calidad y diseño. Con un gran equipo de trabajo profesional, experimentado y la vanguardia en la innovación de espacios arquitectónicos que cumplan con las normas y conceptos de ergonomía y bienestar de los usuarios.

2. **AMOBLAR EMPRESARIAL S.A.S**
   https://empresite.eleconomistaamerica.co/AMOBLAR-EMPRESARIAL-SAS.html **(18/01/2024)**
   La actividad a la que se dedica la empresa Amoblar Empresarial S A S es Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados

3. **METALES Y CONCEPTOS**
   HTTPS://WWW.METALESYCONCEPTOS.COM/ **(18/01/2024)**
   Metales y conceptos fundada en el año 2005 hoy bajo el nombre de metales y conceptos S.A. (Metalcón S.A.) Somos una empresa dedicada a satisfacer los requerimientos de nuestros aliados mediante una oferta de mobiliario y sus componentes, que cumple con los más altos estándares de calidad, servicio, oportunidad e innovación, dirigida a distribuidores y usuarios finales, permitiendo así nuestro desarrollo como empresa, el de cada uno de nuestros colaboradores y aliados.

DINAMICA DE LA OFERTA EN LA COMPRA PUBLICA





Año	2022			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ **5610 - Muebles de alojamiento**	33	$ 10.403.394.608	56,46%	33	$ 10.403.394.608	56,46%
⊞ **5612 - Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios**	15	$ 5.519.104.363	29,95%	15	$ 5.519.104.363	29,95%
⊟ **5611 - Muebles comerciales e industriales**	19	$ 2.487.917.876	13,50%	19	$ 2.487.917.876	13,50%
⊞ 561121 - Asientos	7	$ 1.617.067.516	8,78%	7	$ 1.617.067.516	8,78%
⊞ 561115 - Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	8	$ 796.806.475	4,32%	8	$ 796.806.475	4,32%
⊞ 561120 - Muebles de apoyo de la computadora	1	$ 42.043.000	0,23%	1	$ 42.043.000	0,23%
⊞ 561118 - Muebles independientes	2	$ 25.910.224	0,14%	2	$ 25.910.224	0,14%
⊞ 561122 - Sistemas de escritorios	1	$ 6.090.660	0,03%	1	$ 6.090.660	0,03%
⊞ **5613 - Muebles y accesorios para merchandising**	1	$ 14.436.448	0,08%	1	$ 14.436.448	0,08%
Total	68	$ 18.424.853.294	100,00%	68	$ 18.424.853.294	100,00%

Los proponentes y futuros contratistas tendrán en cuenta que los precios establecidos en el estudio de mercado incluyen todos los impuestos, tasas y contribuciones y demás gastos que conlleve la ejecución del contrato.

"Del resultado del estudio de mercado se calcula con el valor promedio unitario por cada uno de los ítems obtenido de las cotizaciones recibidas, por lo tanto, este valor por cada ítem no podrá ser superado por el proveedor al presentar su oferta económica. El contrato se suscribirá por el menor precio total ofrecido."

40. RESUMEN ANALISIS ECONOMICO (COTIZACIONES)

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VLR UNIT	VLR TOTAL
PUESTO DE TRBAJO MAGISTRADO	UND	1	$2.800.000	$2.800.000
PUESTO DE TRABAJO TIPO JUEZ 1.80m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura.	UND	24	$2.058.000	$49.392.000
PUESTO DE TRABAJO tipo secretarial de 1.50m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura	UND	138	$1.908.000	$263.304.000
SILLA GERENCIAL	UND	1	$1.850.000	$1.850.000

SILLAS ERGONÓMICAS		155	$507.000	$78.585.000
MESAS AUXILIARES Mesa de 70x60x70 de dos niveles	UND	103	$608.000	$62.624.000
SILLAS INTERLOCUTORAS	UND	54	$215.000	$11.610.000
BIBLIOTECA CON ROPERO	UND	25	$1.978.000	$49.450.000
DESCANSA PIES	UND	70	$156.000	$10.920.000
SOPORTE MONITOR	UND	70	$54.000	$3.780.000
			SUBTOTAL	$534.315.000
			IVA	$101.519.850
			TOTAL	$635.834.850

Del análisis se pudo evidenciar que los dos proponentes presentan cotizaciones con precios unitariossimilares las cuales no reflejan una variación significativa entre ellas.

NOMBRE	DIRECCIÓN	VALOR COTIZACIÓN
AMOBLAR EMPRESARIAL SAS	Calle 13 # 4.26	$635.834.850
VALOR PROMEDIO		$635.834.850

Se estima como presupuesto estimado una vez ajustadas las cantidades al presupuesto asignado en la suma de Cuatrocientos Ochenta y Tres Millones Novecientos ochenta y seis mil noventa pesos M/cte. **($483.986.090)**. IVA incluido, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Precios de Referencia SIP 01 DE 2024 Cantidades Ajustadas al Presupuesto Asignado

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VLR UNIT/IVA INCLUIDO	VLR TOTAL
PUESTO DE TRABAJO MAGISTRADO	UND	1	3.332.000,00	3.332.000,00
PUESTOS DE TRABAJO TIPO JUEZ 1.80m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura.	UND	17	2.449.020,00	41.633.340,00
PUESTO DE TRABAJO tipo secretarial de 1.50m x 1.50m x 60m x 0,75m de altura.	UND	121	2.270.520,00	274.732.920,00
SILLA GERENCIAL	UND	1	2.201.500,00	2.201.500,00
SILLAS ERGONOMICAS	UND	131	603.330,00	79.036.230,00
MESAS AUXILIARES Mesa de 70x60x70 de dos niveles	UND	89	723.520,00	64.393.280,00
SILLAS INTERLOCUTORAS	UND	40	255.850,00	10.234.000,00
BIBLIOTECA CON ROPERO	UND	1	2.353.820,00	2.353.820,00
DESCANSAPIES	UND	32	185.640,00	5.940.480,00
SOPORTE MONITOR	UND	2	64.260,00	128.520,00
			TOTAL	**483.986.090,00**

SOPORTES Y ANEXOS:

Forman parte del presente análisis los siguientes documentos:

- ✓ Viabilidad Jurídica
- ✓ Copia Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ✓ Ofertas Comerciales
- ✓ Anexos del Proceso.

Cordialmente,

IVAN MATURANA CORDOBA
DSAJ-Coordinador Administrativo y Financiero

Revisó: DSAJ-Coordinador Administrativo y Financiero – Iván Maturana Córdoba
Proyecto: DSAJ-Grupo de Servicios Administrativos y Almacén – Martha Liliana Henao Toro

V.° B.° **Julián Alberto Zuleta Valencia**
Coordinador Seccional Gestión Ambiental SIGCMA.

41. VIABILIDAD JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 2.2 del capítulo segundo del manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, y Conformada la Junta Seccional de Contratación RESOLUCIÓN No. DESAJPER23-122 del 7 de febrero de 2023, se emite la correspondiente viabilidad documento invitación pública, estudio previo, análisis de sector y clausulado pliego electrónico y documentos anexos, para adelantar el futuro proceso de selección.

En Constancia firman,

ALEJANDRA GIRALDO OSORIO
Coordinadora Asistencia Legal.

IVAN MATURANA CORDOBA.
Coordinador Administrativo y Financiero.

CLAUDIA LILIANA GOMEZ GIRALDO
Profesional Universitario Dirección.

JULIAN ALBERTO ZULETA VALENCIA
Gestión Administrativa.

MARTHA LILIANA HENAO TORO
DSAJ-Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

Consolidó

DIANA JULIETH MONTEALEGRE SOTO
Secretaria Tecnica del que trata el numeral 2.2.4 de la resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

42. APROBACIÓN COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

En cumplimiento a lo establecido en el Numeral 7.2 del capítulo séptimo del manual de contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, y Conformado el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda, según RESOLUCIÓN No. DESAJPER23-606 del 13 de junio 2023, se emite la correspondiente viabilidad documento invitación pública, estudio previo, análisis de sector y clausulado pliego electrónico y documentos anexos, para adelantar el futuro proceso de selección.

En Constancia firman,

ALEJANDRA GIRALDO OSORIO
Coordinadora Asistencia Legal.

IVAN MATURANA CORDOBA.
Coordinador Administrativo y Financiero.

FERNANDO MAHMUD LOPEZ
Gestión Financiera y Presupuestal

JULIAN ALBERTO ZULETA VALENCIA
Gestión Administrativa

MARTHA LILIANA HENAO TORO
DSAJ-Grupo de Servicios Administrativos y Almacén

Consolidó

DIANA JULIETH MONTEALEGRE SOTO
Líder Administrativo del que trata el numeral 2.2.11 de la resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.