En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se publica en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

ANEXO AL PLIEGO ELECTRONICO
INVITACION PÚBLICA No. MC-VA-09-2024

1. **OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, LA COMPRA DE TOGAS PARA JUECES Y MAGISTRADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ASÍ COMO DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR; PARA LOS EMPLEADOS DE LA DIRECCION SECCIONAL.

1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
53111600	Zapatos
53101600	Camisas y blusas
53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101502	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101504	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
53101602	Camisas para hombre

1.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

La ficha técnica de los elementos a requerir es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION
1	Togas para juez, elaborada en material textil liviano y fresco, color negro, textura suave 70% poliéster y 30% algodón especial para clima medio cálido, peso 220 gramos, ancho de 1,50 centímetros, lino lamina color negro, referencia milano, cuello militar entretelado de 3 cm de alto, cerrado frontal cubierto que no deje ver los broches; los broches deben ser seguros, broches de presión color negro, aberturas laterales para bolsillos sistema de embonado, ruedos en toga y mangas largas embonados, confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente), tallaje proporcional al ancho de espalda y diámetro de torso, las medidas deben ser tomadas directamente al juez.
2	Togas para magistrados, elaborada en material textil liviano y fresco, color negro, textura suave 70% poliéster y 30% algodón especial para clima cálido, Peso 220 gramos, ancho de 1,50 centímetros, lino color negro, referencia milano, cuello redondo con velveteen de 6 cm de ancho en el cuello y mangas telas gamuza, encarterado doble para broches de presión color negro, aberturas laterales para bolsillos sistema de embonado, ruedos en toga y mangas embonados, velveteen en mangas de 6 cm con embone a la vista dorado, confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente), tallaje proporcional al ancho de espalda y las medidas deben ser tomadas directamente al magistrado.

3	Pantalón para hombre 100% poliéster, jean y presentar un excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.
4	Camisa para hombre manga corta 60% en algodón y 40% poliéster para clima medio caliente, presentar un excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas
5	Calzado formal en cuero para hombre, excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.
6	Pantalón formal para Dama tela poliéster rayón, lino o jean, excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.
7	Blusa para dama manga corta tipo formal para clima medio caliente, tela de algodón, poliéster, lino y dacrón. Excelente acabado y de buena calidad. Tallas variadas.
8	Zapato de cuero y con tacón para dama, presentar un excelente acabado y de buena calidad

CANTIDADES A COMPRAR DE ACUERDO A PRESUPUESTO EXISTENTE

Descripción	Valledupar
	Unidades
Toga Juez	**83**
Toga Magistrado	**18**
Pantalón para hombre	**21**
Camisa hombre	**21**
Zapato para hombre	**21**
Pantalón para mujer	**24**
Blusa para mujer	**24**
Zapato para mujer	**24**

CANTIDADES DE ACUERDO A NECESIDAD REAL

Descripción	Valledupar
	Unidades
Toga Juez	**119**
Toga Magistrado	**18**
Pantalón para hombre	**21**

Camisa hombre	**21**
Zapato para hombre	**21**
Pantalón para mujer	**24**
Blusa para mujer	**24**
Zapato para mujer	**24**

Es preciso resaltar que la necesidad real supera el valor de la disponibilidad presupuestal con la cual cuenta la entidad para el presente proceso. No obstante, se pretende satisfacer lo más posible de conformidad a las especificaciones técnicas requeridas y a los recursos existentes para tales efectos.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA, se obliga entre otras:

1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan 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.

2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

3. Someter a concepto previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

4. Entregar los bienes y servicios relacionados en la descripción técnica debidamente en las condiciones exigidas, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas esenciales descritas y de acuerdo con las indicaciones que imparta la supervisión del contrato.

5. Cumplir con los requisitos de orden técnico y legal, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar la ejecución del contrato, dentro del término establecido para ello.

6. Garantizar la calidad de los elementos requeridos y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

7. Firmar, conjuntamente con el supervisor, las actas parciales, así como llevar debidamente actualizada la Bitácora de los tiempos de entrega**,** Las actas de suspensión y reinicio que requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional, el supervisor y contratista de llegar a requerirse, para modificación y posterior cargue en el SECOP II.

8. Dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el sistema integral de la Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución de contrato de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. Suministrar al supervisor designado por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción del objeto del contrato. Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista y el Supervisor. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

11. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.

12. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo, en el cual debe quedar constancia de los elementos que se entregaron de acuerdo con lo contratado.

13. Reemplazar a su costa las togas o elementos de la dotación de cazado y vestido de labor de mala calidad, con defectos de fabricación o que no cumplan con lo previsto en el contrato, oferta aceptada, y estudios previos.

14. El Contratista asumirá en su totalidad los gastos de transporte y visitas necesarias para la entrega de los elementos a suministrar y en general del desarrollo objeto del contrato.

15. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando le solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

16. Garantizar la calidad de los elementos o artículos contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

17. Velar en todo momento por la aplicación de las normas y reglamentos vigentes.

18. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

NOTA: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del contratista como empleador:

1. Dar cumplimiento a 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 decretos reglamentarios, entre ellas:

2. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.

4. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario.

NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.

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

1.3.2 CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente adjuntará el *Anexo No. 9 "CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"* debidamente suscrito por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.

Por lo tanto, al suscribir el mencionado Anexo, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

1.3.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.

2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.

3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.

4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.

5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas

Para la prestación del servicio los proponentes deberán allegar debidamente suscrito por el Representante Legal, su delegado, o quien corresponda, el Anexo No. 10 "*CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES"*, por medio del cual cada interesado asegura que, en caso de resultar adjudicatario, aplicará a cabalidad lo allí dispuesto, así como la normatividad vigente al respecto y el programa de gestión ambiental de la Rama Judicial. Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual. Valga aclarar que el contratista, al suscribir el Contrato, acepta que cuenta con TODOS los documentos, certificaciones y licencias que allí se especifican, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible incumplimiento contractual.

1.4. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se obliga a:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del presente Contrato, a través del servidor judicial que designe el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Cesar.
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Le corresponde al supervisor:

1. Dar inicio de ejecución al contrato en la plataforma SECOP II.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.
5. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
6. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago.
7. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
8. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.
9. Informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista**.**
10. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final de los bienes y servicios, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única.

11. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado "Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas" la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación del mismo una vez finaliza la vigencia del contrato.
12. Presentar ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de 15 días.
13. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el SIGCMA.
14. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración de los requerimientos durante la ejecución del contrato.
15. Velar por el cargue oportuno de facturas y/o informes en la plataforma SECOP II, de manera oportuna.
16. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el punto 9.2.5 del Manual de Contratación, aprobado por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

La entidad cuenta con un presupuesto oficial que asciende a la suma de CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($52.794.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

4. FINANCIACIÓN

La ejecución del proyecto se encuentra respaldado con recursos del Presupuesto General de la Nación de acuerdo certificados de disponibilidad presupuestal, así:

No.	Fecha expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP
4524	11/04/2024	A-02-02-01-002-008	27-01-02-010	$ 32.034.000
9724	11/04/2024	A-02-02-01-002-008	27-01-08-010	$20.000.000
2824	11/04/2024	A-02-02-02-009-003	27-01-09-010	$760.000

5. LUGAR DE EJECUCIÒN:

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el municipio de Valledupar, palacio de Justicia ubicado en la Calle 14 No 14- 100.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO:

CUARENTA Y CINCO (45) DIAS calendario, contados a partir de indicación de acta de inicio en la plataforma SECOP II, previa expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

7. FORMA DE PAGO

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, contra entrega una vez se hayan recibido las togas, dotación de ropa y calzado, dicho pago se tramitará previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del Supervisor del contrato:

- Certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso.
- 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 junto con las planillas de pago correspondientes, donde se muestre el listado de personal contratado.
- Proyecto de Acta de Liquidación

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.

8. RIESGOS Y GARANTIA

8.1 RIESGOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1,2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Para conocer el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo, Ver Anexo A: MATRIZ DE RIESGOS, la cual hace parte integral del presente estudio y proceso.

8.2 GARANTIAS

De conformidad con los artículos 7º. De la ley 1150 de 2.007 y artículos 2.2.1.2.1.5.4., 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.16 del decreto 1082 de 2015 y atendiendo la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago del mismo, la entidad considera necesario solicitar las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad de los bienes	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas a la entidad ilesa de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo 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.

Así mismo, el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de 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 en el Área de Asistencia legal de la de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual

NOTA: En caso que el valor de todos los amparos tenga centavos, el valor asegurado debe aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

8.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con Nit. 800.165.854-3, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

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

NOTA: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA (artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

9.1. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuando exista empate entre dos o más ofertas, que remite al artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. Así:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO 2.** 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 constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO 3.** El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos. (Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021).*

9.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Invitación, se harán en relación con el proponente que presente la oferta económica con el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a la verificación de la oferta económica con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	CALIFICACION
Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
Evaluación económica Menor precio	100%

La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

9.3. SOLICITUD DE LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES.

Para solicitar limitar el presente proceso a MiPymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena:

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

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

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

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

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

Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a MiPymes la suma de $457.297.264, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria.

Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021, para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente electrónico de la invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, y dentro del término, que para tal fin, fue establecido en el cronograma de la proceso.

9.4. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.4., la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas se hará como sigue:

"*La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

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

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

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

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

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

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.*"

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La fecha y hora de radicación o recepción de documentos, serán las registradas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas indicadas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

Actividad	Fecha	Plataforma
Publicación de la Invitación	24 de mayo de 2024	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	24 de mayo de 2024	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	27 de mayo de 2024	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	27 de mayo de 2024	SECOP II

Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	28 de mayo de 2024	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	28 de mayo de 2024	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas	28 de mayo de 2024 hora: 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas	30 de mayo de 2024 hora: 2:30 p.m.	SECOP II
Apertura de sobres	30 de mayo de 2024 hora: 2:35 p.m.	SECOP II
Informe de presentación de ofertas	30 de mayo de 2024 hora: 2:40 p.m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	4 de junio de 2024 hora: 18:00	SECOP II
Presentación observaciones al informe de verificación o evaluación	5 de junio de 2024 hora: 18:00	SECOP
Plazo para subsanar	5 de junio de 2024 hora: 12:00	SECOP II
Respuesta observaciones	6 de junio de 2024 Hora. 18:00	SECOP
Aceptación de oferta	7 de junio de 2024 hora: 9:00	SECOP II
Entrega de garantías	7 de junio de 2024 hora: 18:00	SECOP II
Aprobación de garantías	11 de junio de 2024 hora: 09:00	SECOP II

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

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

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de las propuestas u ofertas se debe hacer uso de la plataforma dispuesta por el SECOP II.

12. ADENDAS.

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo legal, esto es un día antes del cierre del presente proceso y serán publicadas en el SECOP II.

13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente la oferta económica, o se diligencie de manera incorrecta de conformidad con el formato indicado dentro del proceso, esto es cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, se rechazará la propuesta cuando uno o varios valores unitarios ofertados excedan los precios unitarios promedio fijado por la entidad en su estudio de mercado.
3. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal este incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
4. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones o documentos habilitantes solicitados por la entidad, dentro del plazo perentorio establecido.
5. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta, la propuesta deber cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
6. Cuando el oferente presente más de una oferta para ese mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión Temporal.
7. Cuando no se presente la garantía de la seriedad de la oferta, de forma simultánea con la propuesta.
8. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica, es decir, cuando el objeto social no incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o no cumplir con la duración exigida de la misma al momento del cierre del presente proceso.
9. Cuando los bienes y servicios ofertados no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en la invitación.
10. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.
11. Cuando la oferta sea presentada en contra de disposiciones legales constitucionales.
12. Las demás previstas en la ley.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego electrónico y anexo de la Invitación Pública.

15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

El plazo de las ofertas será el publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II.

16. EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo de la Junta de Contratación - Comité estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación y pliego electrónico.

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de un (1) día hábil o 24 horas, dentro del cual los proponentes podrán formular a través de la plataforma SECOP II, observaciones a la evaluación.

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas a través de la plataforma SECOP II, del correspondiente proceso de selección de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, durante el periodo establecido para tal fin.

18. ADJUDICACIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, adjudicará el contrato al proponente que haya ofertado el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la Invitación Pública y cumpla con los requisitos jurídicos.

En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La verificación y evaluación de las ofertas será adelantada por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

19. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y/o pliego electrónico y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta.

21. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

22. REQUISITOS HABILITANTES

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.

22.1 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexos de la invitación pública.
2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo de la invitación pública.
3. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.
4. Certificado de Existencia y Representación Legal

PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL:

- La persona natural que presente la propuesta debe estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo cual se comprueba con la presentación del Certificado de Matrícula Mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

  La actividad económica de la persona natural debe estar relacionado con el objeto presente proceso contractual.

PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS:

- La persona jurídica que presente propuesta debe aportar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido en fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso, donde conste que el objeto social guarda relación con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.

  La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).

- Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe Presentar el Acta de Constitución, señalando los términos y extensión del acuerdo celebrado (porcentaje de participación para uniones temporales), así como la designación de la persona que los representará, para estos efectos. Al menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener el cuarenta por ciento (40%) de participación. Valga resaltar que el documento de constitución debe tener fecha anterior a la contemplada para el cierre del proceso de selección.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen. - Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

- La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

- Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

PARA EL CASO DE MIPYMES:

En caso que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

5. Registro Único Tributario (RUT).

6. Certificados de antecedentes: Aportar certificados de los antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la República, disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, Judiciales y medidas correctivas expedida por la Policía Nacional de la persona natural, o el representante legal y la empresa cuando se trate de personas jurídicas, y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.
7. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 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 (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. Tratándose de persona natural, podrá allegar la última planilla de pago donde conste el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.
8. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta (según anexo correspondiente) y anexar certificación bancaria con mínimo (3) meses de antigüedad.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

21.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EXPERIENCIA

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, celebrados con entidad pública o privada, o acta de liquidación, cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso. En caso de limitarse a MiPymes, acreditará la experiencia con la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, o actas de liquidación, celebrados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar al objeto del presente proceso de selección.

Para la verificación de la información requerida el proponente deberá aportar las respectivas certificaciones.

La certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la Entidad o Empresa contratante
- Objeto del contrato
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
- Valor del Contrato.
- Calificación del servicio o certificado de recibo a satisfacción.
- Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Respecto a la experiencia reportada con empresas privadas, se debe anexar además de las certificaciones, copia del contrato u orden y/o acta de liquidación, y factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje.

La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

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.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente deberá subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

21.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN CUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación.

Además de lo anterior, el proponente adjuntará el Anexo No. 9 "*CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO",* además de lo anterior, adjuntará *el Anexo No. 10 "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES",* indicados en la presente invitación publica, debidamente suscritos por el Representante legal o quien corresponda, comprometiéndose así a que, en caso de resultar adjudicatario, adjuntará la documentación allí relacionada.

Por lo tanto, al suscribir los mencionados Anexos, se entiende que el proponente cuenta en la actualidad con la información allí indicada y que está en capacidad de aportarla al inicio de ejecución del contrato, sin que posteriormente pueda justificar lo contrario, so pena de declararse un posible Incumplimiento contractual.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

21.4 OTROS ANEXOS:

1. Garantía de Seriedad de la Oferta (de acuerdo a lo referido en el numeral 8.3)

2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, El proponente deberá:

Aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que no supere los seis (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el oferente tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019.

El oferente debe suministrar hoja de vida con todos sus soportes del profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019, licencia SST vigente y curso de 50 horas en SG-SST vigentes y/o reentrenamiento en SG-SST vigentes, certificación títulos académicos.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

22. OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario con el precio total del presupuesto oficial que incluye impuestos y/o contribuciones a que hubiere lugar. La oferta económica deberá presentarse conforme al objeto a contratar, atendiendo cada una de las especificaciones técnicas. El proponente deberá diligenciar debidamente el anexo Nº5. Así mismo, debe ser presentada por el proponente, su representante legal o su apoderado, legalmente reconocido para tales efectos.

PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, Y EN TAL SENTIDO, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS TENGA COMO RESULTADO EL MENOR VALOR. EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CON EL MENOR VALOR.

EL PROPONENTE AL FORMULAR SU OFERTA, DEBERÁ TENER EN CUENTA PRECIO UNITARIO PROMEDIO (PRECIO TECHO) DEL SERVICIO, FIJADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO. EN CASO QUE SE OFERTARE ÍTEMS CON UN VALOR SUPERIOR AL PRECIO TECHO, LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y no reflejarán decimales (Deberán ser números enteros).

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

NOTA: Se solicita a los proponentes que diligencien el formato en Excel denominado: FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.

22.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidos al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

22.2 OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR estima que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuación de la oferta en el presente proceso de selección cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente, y su oferta no pone en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el caso de que se le adjudique el contrato. De conformidad con lo establecido en Decreto 1082 de 2015, la entidad no podrá establecer límites a partir de los cuales presuma que la propuesta es artificial. Lo anterior, es aplicable respecto del precio finalmente obtenido al término de la misma. En caso de que se rechace la oferta por esta causa, la DESAJ podrá optar de manera motivada a adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio, o por declarar desierto el proceso.

Cordialmente,



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar

Proyectó: Karen Liceth Guerra Mejia
P.U DESAJ

ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

_____, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-____ de 2024, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

1.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.

2.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

3.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación pública.

4.- No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

5.- conozco las características y condiciones del servicio a prestar.

6.- El valor de la presente propuesta es de..... ($.....). La presente oferta tiene validez por todo el periodo de ejecución del contrato.

7- El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, la siguiente: ..... Ciudad.....Departamento.....
Tel.....Fax.....

8- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

9- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar**,** a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

_____
Nombre y firma del proponente
C.C. No. ..... expedida en.....

ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA JURIDICA
Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
_____, en mi calidad de Representante Legal de _____ me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No.MC-VA-___ de 2024 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - , cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.

2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.

3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.

5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar

6.- La sociedad que represento no se encuentra incursa en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7.- El valor de la presente propuesta es de..... ($). La presente oferta tiene validez por todo el periodo de ejecución del contrato.

8.- La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:

Ciudad …….. Departamento……..
Tel. ……..Fax. ……..

9.- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar**,** a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

10.- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____

Nombre y Firma del representante legal .- cc

ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

_____, en mi calidad de representante del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-____ de 2024 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - , cuyo objeto consiste en contratar _____

Declaró así mismo que:

1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.

2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.

3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.

5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar

6.- Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7.- El valor de la presente propuesta económica es de..... ($). La presente oferta tiene validez por todo el periodo de ejecución del contrato.

8.- La dirección comercial del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:…….....….ciudad…….
Departamento……
Tel……Fax……

9. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

10. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesara informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato,

como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No. ..... expedida en

ANEXO No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-___ de 2024 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar - , cuyo objeto consiste en _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	**IDENTIFICACIÓN o NIT**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACION**

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____ identificado con C.C. No._____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,
Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión temporal ( ).

ANEXO No. 5 - PROPUESTA ECONOMICA

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

ASUNTO: PROPUESTA ECONOMICA
REFERENCIA: PROCESO MC- VA – XX-2024
OBJETO: XXXXX

El suscrito _____, en mi calidad de (representante legal de _____o proponente persona natural) me permito declarar bajo la gravedad de juramento que el servicio ofertado a continuación, cumple en su totalidad con las condiciones técnicas exigidas en los estudios y documentos previos y la invitación pública del proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-___ de 2024.

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO
1	Togas para juez, elaborada en material textil liviano y fresco, color negro, textura suave 70% poliéster y 30% algodón especial para clima medio cálido, peso 220 gramos, ancho de 1,50 centímetros, lino lamina color negro, referencia milano, cuello militar entretelado de 3 cm de alto, cerrado frontal cubierto que no deje ver los broches; los broches deben ser seguros, broches de presión color negro, aberturas laterales para bolsillos sistema de embonado, ruedos en toga y mangas largas embonados, confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente), tallaje proporcional al ancho de espalda y diámetro de torso, las medidas deben ser tomadas directamente al juez.	1	$
2	Togas para magistrados, elaborada en material textil liviano y fresco, color negro, textura suave 70% poliéster y 30% algodón especial para clima cálido, Peso 220 gramos, ancho de 1,50 centímetros, lino color negro, referencia milano, cuello redondo con velveteen de 6 cm de ancho en el cuello y mangas telas gamuza, encarterado doble para broches de presión color negro, aberturas laterales para bolsillos sistema de embonado, ruedos en toga y mangas embonados, velveteen en mangas de 6 cm con embone a la vista dorado, confección de alta costura (fileteados – tablones bien definidos en medida y asentados con planchado permanente), tallaje proporcional al ancho de espalda y las medidas deben ser tomadas directamente al magistrado.	1	$
3	Pantalón para hombre 100% poliéster, jean y presentar un excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.	1	$
4	Camisa para hombre manga corta 60% en algodón y 40% poliéster para clima medio caliente, presentar un excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas	1	$
5	Calzado formal en cuero para hombre, excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.	1	$
6	Pantalón formal para Dama tela poliéster rayón, lino o jean, excelente acabado y de buena calidad. Tallas Variadas.	1	$
7	Blusa para dama manga corta tipo formal para clima medio caliente, tela de algodón, poliéster, lino y dacrón. Excelente acabado y de buena calidad. Tallas variadas.	1	$
8	Zapato de cuero y con tacón para dama, presentar un excelente acabado y de buena calidad	1	$
IVA			**$**
SUMATORIA VALORES UNITARIOS			**$**

VALOR TOTAL OFERTA: $52.794.000 (VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL)

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT No

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Valledupar – Cesar

ANEXO No. 6
INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Si es persona natural diligencie los puntos 1, 4 y 5

N° REGISTRO TERCERO: _____

Para uso del contratante

1. INFORMACION BASICA

Persona Natural: ☐ Persona Jurídica: ☐ Consorcio o UT ☐

Razón Social o Nombre completo (de acuerdo como aparece en el Certificado de Cámara y Comercio y RUT para personas jurídicas, o en la Cédula de Ciudadanía para personas naturales)

NIT ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Otros ☐ Cual? _____

										DV	

Si es cedula fecha de expedición: ☐

País ☐ Ciudad: ☐

Dirección: ☐

Teléf / Fax(s): ☐ ☐ Fax: ☐

Dirección Electrónica ☐

Si tiene registro en Cámara de Comercio conteste el siguiente punto:

Cámara de Comercio de: ☐

Ciudad

Matricula Mercantil Nº:

2. INFORMACION GENERAL

Tipo de Organización Empresarial:

Sies sociedad anónima, limitada, en comandita simple o por acciones, unipersonal etc.

Entidad en Proceso de Liquidación: SI / NO

Tipo de Capital: Mixto

Publico

Privado

Solo si es entidad de patrimonio mixto conteste el siguiente punto:

Porcentaje de Participación: Privado %

Publico %

Total

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública:

EICE, Economía Mixta, Establecimiento público etc.

Orden de la Entidad Pública: ☐

Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración: ☐

Central o Descentralizada

Código de Consolidación: ☐

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIIU: ☐

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad: ☐

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA ☐

IVA ☐

RENTA ☐

TIMBRE ☐

Régimen Tributario:

(Si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: ☐ Simplificado: ☐ Persona Natural: ☐

Autorretenedor: SI ☐ NO ☐ Número de Resolución DIAN ☐

Gran Contribuyente: SI ☐ NO ☐ Número de Resolución DIAN ☐

Entidad Sin Ánimo de Lucro: SI ☐ NO ☐

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)		Número de Código		%X 1.000
		Número de Código		
		Número de Código		

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros ☐ Corriente ☐ Nacional ☐ Extranjera ☐

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos: SI ☐ NO ☐ Embargos: SI ☐ NO ☐

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, núm. 7° Art. 26 y Art. 52)

_____

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

Fecha Expedición

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. **Certificado de Cámara de Comercio.**
2. **Copia del Registro Único Tributario**
3. **Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde manejara los recursos del Contrato.**

Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

ANEXO No.7

FORMATO SUGERIDO PARA SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES (PERSONA NATURAL)

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

Yo_____, como propietario de establecimiento de comercio denominado _____, solicito que el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-____ de 2024, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sea limitado a MIPYMES con domicilio en _____.

Así mismo se CERTIFICA de acuerdo a lo indicado en el registro mercantil, que el tamaño de la empresa es _____.

La presente solicitud y certicación se expiden en _____ el _____de 2024.

_____
Nombre y firma de propietario establecimiento
Identificación

_____
Nombre y Firma del Contador público
Identificación
Tarjeta Profesional

Anexos:

1._____

2. _____ …

(aquí se deben incluir los documentos que acreditan los requisitos para limitar el proceso de acuerdo a lo indicado en artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021; así como documentos que acreditan al profesional contador público).

ANEXO No.8

FORMATO SUGERIDO PARA SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES (PERSONA JURÍDICA)

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia
Valledupar

Yo_____, como representante legal de la empresa _____, solicito que el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-VA-____ de 2024 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sea limitado a MIPYMES con domicilio en _____.

Así mismo se CERTIFICA de acuerdo a lo indicado en el registro mercantil, que el tamaño de la empresa es _____.

La presente solicitud y certicación se expiden en _____ el _____de 2024.

_____
Nombre y firma de propietario establecimiento revisor fiscal (si están obligados a tenerlo)
 # Identificación

_____
Nombre y Firma del Contador o

 # Identificación
 # Tarjeta Profesional

Anexos:

1._____

2. _____ …

(aquí se deben incluir los documentos que acreditan los requisitos para limitar el proceso de acuerdo a lo indicado en artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021; así como documentos que acreditan al profesional contador público).

ANEXO No. 9

CARTA DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia

Por medio del presente documento me permito manifestar que actualmente cuento con toda la documentación e información que a continuación se relaciona, y me comprometo a adjuntarla a cabalidad en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección de la referencia:

•Certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

• Certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de autocuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar. Ficha técnica de los EPP a utilizar en el proyecto, Formato de entrega de EPP

• Certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

• El contratista deberá mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación

• Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

• Matriz de EPP

• Actas de entrega de Elementos de protección personal según los riesgos y actividades del contrato, el acta debe incluir los tiempos estimados de cambio de los elementos según su uso y la ficha técnica de los EPP a utilizar.

• Plan de emergencias con las medidas preventivas y reactivas propias del contrato

NOTA: Los contratistas son responsables de gestionar sus riesgos durante la ejecución del contrato, por lo tanto, deberán contar con personal competente que cumpla las labores de SST y seguir los controles de SSTA establecidos por la Rama Judicial Seccional Valledupar.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ del año 2024.
Atentamente,

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT No

ANEXO No. 10

CARTA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR
Calle 7 Carrera 7 Esquina Palacio de Justicia

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10160 proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental para la Rama Judicial, me comprometo a velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.

2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.

3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.

4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.

5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT No.