INVITACIÓN PÚBLICA.
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

SMC N.º 005 de 2024.

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y MATERIALES COMO APOYO A LA OFICINA DE MANTENIMIENTO, CON EL FIN DE SUPLIR LAS NECESIDADES DE DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA.

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

BARRANQUILLA, SEPTIEMBRE DE 2024.

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

INVITACIÓN PÚBLICA. 1

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 5

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS. 5

2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 5

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA: 5

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES. 6

5. IDIOMA. 6

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. 7

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES. 7

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES. 8

9. INFORMACIÓN INEXACTA. 8

10. INFORMACIÓN RESERVADA. 9

11. CONVERSIÓN DE MONEDAS. 9

12. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS. 9

13. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN. 10

14. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS. 11

15. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA. 11

16. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD. 11

17. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL. 12

18. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II. 12

GENERALIDADES DEL CONTRATO. 13

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: 13

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: 13

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC: 18

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL: 20

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL: 21

6. PRECIO: 21

7. FORMA DE PAGO: 21

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 22

9. PLAZO DE EJECUCIÓN: 22

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

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: *23*

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: *25*

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR: *25*

14. CESIÓN DEL CONTRATO: *27*

15. INDEMNIDAD: *27*

16. CLÁUSULA PENAL: *27*

- ***LA JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICADA:*** *27*

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. **29**

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO **30**

1. CAPACIDAD JURÍDICA: *30*

2. EXPERIENCIA: *37*

3. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ALCANCE Y CONDICIONES TÉNICAS: *39*

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE. **40**

OFERTA. **44**

1. PRESENTACIÓN. *44*

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA. *44*

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES. *45*

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA. *45*

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. *45*

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES. *46*

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO: *46*

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE: *46*

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA: *46*

10. RETIRO DE LA OFERTA: *48*

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA: *48*

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO. **50**

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. *50*

2. ADJUDICACIÓN. *50*

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

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN. *50*

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. *51*

RIESGOS. **52**

GARANTÍAS. **53**

ADENDAS. **54**

CRONOGRAMA. **55**

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

CAPÍTULO I.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

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

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

3. DOCUMENTOS DEL PROCESO Y SU CONSULTA:

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, son documentos del proceso:

I. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
II. Los Estudios y Documentos Previos, así como también las modificaciones que se lleguen hacer a los mismos.
III. La Invitación Pública.
IV. La Matriz de Riesgos.
V. Los formatos predispuestos por la Entidad para que los proponentes conformen sus propuestas.
VI. El documento donde conste la respuesta a las observaciones que se eleven.
VII. Las adendas que sean efectuadas.
VIII. Las ofertas que sean presentadas.
IX. El informe preliminar de evaluación.
X. El informe definitivo de evaluación, de haberlo.
XI. El acto por medio del cual se adjudica el contrato, o se declara desierto el proceso de selección.
XII. Los demás que se lleguen a producir en el desarrollo del proceso.

Los documentos en mención tendrán publicidad y estarán disponible para la consulta por cualquier interesado a través de la plataforma SECOP II, a la que se puede acceder a través del siguiente hipervínculo https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Se destaca que los estudios y documentos previos hacen parte de la Invitación Pública, por lo que es importante su consulta y conocimiento por los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, ante contradicción entre aquellos y la Invitación Pública, esta última prevalecerá.

Cada uno de los documentos del proceso es de acceso público –salvo reserva legal o información confidencial-, y estarán sujetos a observaciones por parte de los interesados, las cuales deberán formularse como se indique en el numeral subsiguiente.

4. CORRESPONDENCIA, COMUNICACIONES, MENSAJES Y OBSERVACIONES.

Las correspondencias, comunicaciones, mensajes y observaciones que se realicen o surjan en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio virtual en la plataforma del SECOP II, de Colombia Compra Eficiente. En lo relativo a las observaciones sobre los documentos del proceso, estas deberán radicarse en la plataforma SECOP II, a través de la herramienta o pestaña "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES".

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente, y en general, aquellas que se radiquen por medio distinto a la plataforma SECOP II. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección, deberán formular su consulta, observación, solicitud de aclaración o inquietud a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones, solicitudes de aclaración o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. En consecuencia, se realizará un único documento que consolide la totalidad de respuestas al conjunto de observaciones que se hayan recibido.

Pese a lo anterior, ante un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, las comunicaciones, observaciones y/o aclaraciones deberán dirigirse a la Entidad por medio de correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co, indicando el proceso sobre el cual se dirige. Conforme a la anterior, una falla general que impida presentar observaciones y mensajes no repercutirá sobre el cronograma del proceso. La Entidad procederá a publicar en el SECOP II las observaciones que se presenten de esta forma, en razón de un evento de indisponibilidad.

Es importante resaltar que los interesados deben respetar plenamente las oportunidades concedidas o previstas dentro del cronograma para elevar observaciones, pues si la observación es extemporánea, esta simple circunstancia habilita a la Entidad para rechazarla de plano, y, en consecuencia, la respuesta que deba darse a las mismas simplemente expresará que no se atiende por extemporánea.

5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. En consecuencia, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano, por lo que, si están en otro idioma, deberán allegarse, en principio, junto a su traducción oficial.

Será responsabilidad del proponente acreditar que quien realizó la traducción oficial de los documentos allegados ostenta las calidades y requisitos previstos por el Decreto 382 de 1951 y la Ley 962 de 2005 para ser traductor e intérprete oficial, lo que conlleva la necesidad de allegar el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario, que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

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

Pese a lo anterior, la Entidad se acoge a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, permitirá que los proponentes presenten traducciones simples al momento de presentar oferta, debiendo, necesariamente, dentro del término de subsanación, entregar la traducción oficial, la cual debe ser el mismo texto presentado inicialmente.

En el caso de que los proponentes deban acreditar fichas técnicas, especificaciones, manuales o instrucciones de uso de bienes, productos o servicios, bastará una traducción simple de los mismos, en concordancia con lo establecido por la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

En contraste, los documentos privados que hayan sido otorgados en el exterior no requieren apostilla o legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Por otra parte, si un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. Si en el país de origen existe una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES.

En caso de que se requiera acreditar formación académica y experiencia de personas naturales, bien sea como factor habilitante de la propuesta o como factor puntuable o ponderable, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla dará plena aplicación a lo dispuesto por la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 27 de diciembre del año 2023, salvo en lo que respecta a la experiencia de ingenieros, y a la formación académica en el exterior, donde únicamente se permitirá aportar la convalidación.

En consecuencia:

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

-La experiencia profesional, tratándose de profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012; y, de igual manera, en el caso de ingenierías y profesiones afines o auxiliares, las que se rigen por una norma especial, como lo es la Ley 842 de 2003, que en su artículo 12 (no derogado por el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012, dada la especialidad de aquella) establece que: *"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas"*.

-Lo anterior debe sistematizarse con lo dispuesto por la Ley 2043 de 2020, según la cual, se puede validar experiencia profesional la que sea producto del desarrollo o ejecución de prácticas profesionales, definidas en los términos del artículo 3 de la Ley en mención, con independencia a que tenga lugar antes de la finalización del pensum o programa académico. Pero en este caso, la Entidad Beneficiaria deberá acreditar dicha experiencia.

-Para acreditar un título o formación académica obtenido en Colombia, se podrá allegar bien sea el diploma, acta de grado o certificado expedido por el centro educativo, siempre que tengan reconocimiento por el Ministerio de Educación Nacional.

-En el caso de título o formación académica obtenida en el exterior, se deberá allegar la convalidación correspondiente.

Por otra parte, tratándose de profesiones que requieran matrícula o tarjeta profesional, o cualquier otro requisito adicional para el ejercicio de la misma, se requerirá la acreditación de los mismos. A su vez, cuando existan profesiones que puedan ser objeto de sanciones disciplinarias como la suspensión en el ejercicio de la profesión o exclusión de la misma, se solicitará prueba de la ausencia de sanciones.

8. DOCUMENTOS EN PODER DE LA ENTIDAD Y USO COMÚN DE PRUEBAS ALLEGADAS POR LOS OFERENTES.

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente: *"Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.*

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento."

9. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

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

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

10. INFORMACIÓN RESERVADA.

Dado que la oferta y la documentación que con ella se acompaña debe hacerse pública en la plataforma de SECOP II, será responsabilidad del oferente solicitar, por escrito, la reserva de aquellos documentos o aspectos que contengan información sujeta a reserva o con información confidencial, debiendo indicar la normativa que ampara su solicitud. A su vez, deberán dar clic en la casilla de confidencialidad, dispuesta por el SECOP II, al momento de presentar su oferta, y que de dicha manera el o los documentos inicialmente sean visibles únicamente para la Entidad.

La Entidad deberá verificar la pertinencia de la solicitud, para decidir si el documento o la información efectivamente están sujetos a reserva. De ser así, se aceptará la solicitud de reserva en el SECOP II, sin perjuicio de que la información sujeta a reserva sea conocida, para proceder con la habilitación y evaluación de la oferta, por el personal que conforme el comité de evaluación y demás funcionarios o personas que participen en la evaluación y adjudicación. Si no se encuentra el mérito para calificar la información como reservada, no se aceptará la solicitud de reserva, y la información estará sujeta a publicidad.

11. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los montos de la oferta económica deben estar expresados en pesos colombianos.

En relación con valores económicos de contratos utilizados para acreditar o validar la experiencia exigida, se debe proceder con la conversión de la moneda. En dicho caso, si el valor del contrato se pactó en dólares americanos o estadounidenses (USD), se deberá proceder con la conversión con base en la TRM, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, vigente al momento de la terminación del contrato. Si es una moneda distinta, en primer lugar, deberá hacer la conversión de la moneda originaria a dólar americano o estadounidense, a través de la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez hecha esta conversión, se debe proceder con la regla señalada para contratos cuyo valor económico haya sido fijado en dólares americanos o estadounidenses (USD). Finalmente, para la expresión en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del monto que se obtenga en pesos colombianos, se dividirá tal monto entre el salario mínimo mensual legal del año en que se haya suscrito el contrato. Para ello, la fuente consulta será el siguiente hipervínculo http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios .

12. ACTA DE CIERRE Y PUBLICACIÓN DE LAS OFERTAS.

Una vez se produzca el cierre del proceso -hora y fecha límite para la presentación de ofertas-, la Entidad procederá a darle apertura a las ofertas oportunamente recibidas. Tras ello, en el SECOP II se hará la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma, que hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

La publicación del contenido de las ofertas radicadas por los proponentes será de manera concomitante a la publicación del informe preliminar de evaluación. La publicidad de las ofertas pretende que los

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

proponentes y demás interesados puedan consultarlas, salvo en lo que respecta a información reservada que cuente con aceptación por parte de la Entidad.

13. SUBSANABILIDAD, ACLARACIÓN Y EXPLICACIÓN.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y no hayan sido presentados o acreditados de manera completa por el oferente, deberán ser solicitados por la Entidad, en cumplimiento de su deber de requerir a los oferentes para que procedan con la subsanación de su oferta, y el correlativo derecho que les asiste a los oferentes.

En consecuencia, ante la ausencia de requisitos o falta de documentos relativos a aspectos técnicos, financieros, jurídicos, y en general cualquier aspecto de tipo habilitante, la Entidad, dentro del informe de evaluación o por medio de mensaje en el SECOP II, procederá con el requerimiento a los oferentes que no acrediten tales aspectos o no hayan presentado la totalidad de documentos necesarios para habilitar su propuesta, para que procedan con la subsanación de su oferta, mediante la presentación de los documentos necesarios que acrediten esos factores habilitantes. La documentación deberá ser presentada dentro del término de un (1) día hábil otorgado para dar traslado del informe preliminar de evaluación. Sin embargo, si la Entidad, al proceder con el informe preliminar de evaluación, no advierte la necesidad de subsanar determinado aspecto, hallando con posterioridad su error u omisión, por cualquier motivo, procederá con un nuevo informe preliminar o directamente con un requerimiento para que se proceda con la subsanación, otorgando un término de la misma extensión que el indicado con anterioridad. Ante esta última circunstancia, de ser necesario, se harán los respectivos ajustes al cronograma. Esto no implicará, de ninguna manera, modificar o extender el término de subsanación para aquellos proponentes que hayan sido requeridos para subsanar con anterioridad. En el mismo sentido, si frente un oferente se identifica un defecto adicional al o a los que motivaron un previo requerimiento de subsanación, se otorgará una nueva oportunidad para subsanar, por el término ya indicado, sin que puede aprovechar esta para subsanar aspectos que ya habían sido objeto de requerimiento, pues la nueva solicitud no reabrirá ni extenderá oportunidades para atender los que se hayan hecho de manera previa.

En todo caso, al subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

A su vez, la subsanación tampoco tendrá incidencia sobre lo puntuable. Por ello, de haber un aspecto que tenga doble connotación, es decir, que sirva para acreditar tanto un factor habilitante como puntuable o ponderable, la Entidad requerirá al oferente para que subsane, pero únicamente para efectos de habilitar la propuesta, pues el aspecto ponderable carecerá, total o parcialmente, según el caso, de puntuación.

El resultado de la nueva verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, no allegar información o documentos requeridos para subsanar la oferta produce el rechazo de la misma.

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

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

que sirvan de fundamento del sentido en el que aclaran o explican un punto, salvo que se trate de documentos que se hayan previsto como necesarios para evaluar la oferta en aspectos ponderables.

Las oportunidades señaladas en este numeral no se oponen a que los proponentes, por iniciativa propia, procedan con la subsanación, aclaración o explicación, inclusive con anterioridad a la publicación del informe preliminar de evaluación.

14. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN DE ERRORES ARITMETICOS.

En la evaluación de las propuestas, se determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la Entidad hará las correcciones correspondientes.

Únicamente se entienden como errores aritméticos aquellos que se produzcan en el resultado la operación, y no a errores a la hora de determinar los dígitos, factores o valores base dentro de la misma. De igual manera, no se tendrá como error aritmético el que sea producto de determinar equivocadamente la operación, como restar cuando se debía sumar, o multiplicar cuando se debía dividir.

Las correcciones establecidas en las ofertas serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios, en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente se rehúsa a aceptarlas, se aplicarán las consecuencias propias de no suscribir un contrato sin justa causa, y el mismo se celebrará con el oferente que siga en el orden de elegibilidad, si la propuesta resulta conveniente para la Entidad.

15. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

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

Además, no existe grado de prevalencia entre capítulos, numerales, cláusulas o literales, por lo que debe haber una correcta sistematización entre ellos, en cuanto se complementen entre sí.

En caso de contradicción entre un título o denominación y su desarrollo o contenido, prevalecerá este último.

Para interpretar cualquier disposición de la Invitación Pública se deberá tener presente la finalidad concreta que se pretende satisfacer con el proceso que se cursa, así como también los fines y principios de la Contratación Estatal, los principios generales del derecho, los principios que rigen las actuaciones administrativas, los principios de derecho comercial y civil -en cuanto sean compatibles- y los principios de la función administrativa. A su vez, se aplicarán los criterios de interpretación previstos por el Código Civil –arts. 1618 a 1624-.

16. PRINCIPIO DE PRECLUSIVIDAD.

Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, una vez culmine determinada etapa u oportunidad dentro del proceso, la Entidad no volverá a ella, salvo que sea necesario sanear algún vicio que pueda invalidar la actuación. Por lo tanto, se insta a los interesados a que realicen observaciones sobre los distintos

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

documentos del proceso, así como también procedan a ofertar, subsanar, aclarar y justificar en las oportunidades contempladas por la Invitación Pública y por la Ley. Pues de lo contrario, se procederá con el rechazo de plano o sencillamente no se atenderán las solicitudes elevadas, por el simple hecho de ser extemporáneas.

17. MODIFICACIÓN DE LA FECHA DE CIERRE Y DOCUMENTOS CON RANGO TEMPORAL.

Si se modifica la fecha de cierre, la fecha de referencia para determinar el momento en que tuvo que haberse expedido determinado documento exigido por la Invitación Pública será la fecha inicialmente prevista como la de cierre del proceso, para brindar, de tal manera, una mayor oportunidad.

18. PUBLICIDAD DEL PROCESO EN EL SECOP II.

La Entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva o confidencialidad. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en el Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP II.

La publicidad de los documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 el Decreto 1082 de 2015 se efectuará a través de la plataforma SECOP II, a la cual se puede ingresar por https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

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

CAPÍTULO II.

GENERALIDADES DEL CONTRATO.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Contratar la adquisición de elementos materiales como apoyo a la oficina de mantenimiento, con el fin de suplir las necesidades de despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

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

2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto del contrato abarca la adquisición de los siguientes bienes, en las cantidades que se señala:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	ADECUACIONES		
1,01	ANTICORROSIVO GRIS	GALÓN	20
1,02	BISAGRA PLATEADA DE 3 1/2" X 3 1/2"	UND	20
1,03	CEMENTO GRIS (50KG)	UND	20
1,04	CERROJO DE SEGURIDAD DOBLE MULTIPUNTO	UND	25
1,05	CERRADURA SCHL A50WS MAD/DOR	UND	50
1,06	CERRADURA SCHL A87PD MAD/DOR	UND	50
1,07	CINTA ANTIDESLIZANTE NEGRA 48MM X 5M	ROLLO	50
1,08	CINTA PAPEL 50MM	ML	30
1,09	ESMALTE BLANCO	GALÓN	10
1,1	ESTUCO PLÁSTICO INTERIOR	CUÑETE	40
1,11	IGASOL	CUÑETE	15
1,12	PARAGUAS MULTIPROPÓSITO	CUÑETE	15
1,13	LAMINA DE YESO CARTÓN (DRYWALL) 1/2" - 1.22X2.44MTS	UND	80

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

1,14	LAMINA FIBRA MINERAL 60CMX60CMX14MM	UND	400
1,15	PEGACOR GRIS 25KG	UND	5
1,16	PERFIL ANGULO 1"X1" CAL.26 X 2.44MTS	UND	100
1,17	PERFIL OMEGA CAL. 26 X 2.44MTS	UND	100
1,18	PERFIL PRINCIPAL VIGUETA 1 1/2" X 3/4" CAL.26 X 2.44MTS	UND	100
1,19	PINTURA VINILO GRIS BASALTO TIPO 1	UND	10
1,2	PINTURA VINILO BLANCO TIPO 1	CUÑETE	75
1,21	RODILLO DE FELPA	UND	25
1,22	SIKA SELLO PUERTAS Y VENTANAS	UND	5
1,23	THINER	GALÓN	20
1,24	YESO	KG	25
1,25	SELLADOR IMPERMEABILIZANTE PARA PISOS 1GALON: PRODUCTO PARA LA PROTECCIÓN DE SUPERFICIES HORIZONTALES CONTRA LA HUMEDAD Y AGENTES EXTERNOS QUE PUEDAN AFECTAR SU CALIDAD Y APARIENCIA TALES COMO CONTAMINACIÓN (MOHO) HONGOS Y BACTERIAS, SELLANDO SUS POROS SIN FORMAR PELÍCULA LO QUE PERMITEN QUE LAS SUPERFICIES TRANSPIREN. SIN ALTERAR LA	UND	50

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

	APARIENCIA NATURAL DE LAS SUPERFICIES.		
1,26	PAVEMENT SELLANTE AUTONIVELANTE PARA PISOS 300ML: SELLADOR ELÁSTICO MONOCOMPONENTE, DE CURADO POR HUMEDAD, AUTONIVELANTE CON ALTA RESISTENCIA MECÁNICA.	UND	50
2	**ELECTRICO**		
2,01	CABLE DUPLEX 2X12	ML	400
2,02	CABLE ELECTRICO GNRAL #10 BLANCO (7 HILOS)	ML	500
2,03	CABLE ELECTRICO GNRAL #10 NEGRO (7 HILOS)	ML	500
2,04	CABLE ELECTRICO GNRAL #10 ROJO (7 HILOS)	ML	500
2,05	CABLE ELECTRICO GNRAL #12 BLANCO (7 HILOS)	ML	500
2,06	CABLE ELECTRICO GNRAL #12 NEGRO (7 HILOS)	ML	500
2,07	CABLE ELECTRICO GNRAL #12 ROJO (7 HILOS)	ML	500
2,08	CABLE ELECTRICO GNRAL #14 VERDE (7 HILOS)	ML	500
2,09	CAJA DE SOBREPONER 2X4	UND	30
2,1	CAJETIN METALICO 4X4	UND	20
2,11	CINTA AISLANTE NEGRA 19MM (ROLLO 20ML)	UND	50
2,12	CLAVIJA ENCAUCHETADA 15A - 250V	UND	20

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

2,13	INTERRUPTOR DOBLE	UND	20
2,14	INTERRUPTOR SENCILLO	UND	20
2,15	TACO ELEC. LUMINEX 2 POLOS DE 20AMP	UND	20
2,16	TACO ELEC. LUMINEX 2 POLOS DE 30AMP	UND	20
2,17	TACO ELEC. LUMINEX 3 POLOS DE 30AMP	UND	20
2,18	TACO ELEC. LUMINEX 3 POLOS DE 50AMP	UND	20
2,19	TACO ELEC. LUMINEX DE 20AMP	UND	20
2,2	TACO ELEC. LUMINEX DE 30AMP	UND	20
2,21	TACO ELEC. LUMINEX DE 40AMP	UND	20
2,22	TACO ELEC. LUMINEX DE 50AMP	UND	20
2,23	TAPA DE TOMACORRIENTE NARANJA	UND	20
2,24	TOMACORRIENTE DOBLE BLANCO	UND	20
2,25	TOMACORRIENTE DOBLE REGULADO	UND	20
3	**HERRAMIENTAS**		
3,01	BROCHA 4"	UND	30
4	**HIDROSANITARIO**		
4	ACOPLE PLÁSTICO LAVAMANOS 1/2"X1/2"	UND	20
4,01	ACOPLE PLÁSTICO SANITARIO 1/2"X7/8"	UND	20
4,02	CINTA TEFLON X 10ML	UND	40
4,03	FLUXOMETRO PARA ORINAL FLUJO AJUSTABLE	UND	4
4,04	FLUXOMETRO PARA SANITARIO FLUJO AJUSTABLE	UND	5
4,05	GRIFERIA DE TANQUE SANITARIO	UND	15

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

4,06	GRIFERIA LAVAMANOS TIPO PUSH DE MESA	UND	15
4,07	LIMPIADOR DE TUBERIA PVC (1/4 GALON)	UND	10
4,08	LLAVE TERMINAL (GRIFO)	UND	10
4,09	SANITARIO TAO BLANCO	UND	5
4,1	SIFON DE LAVAMANOS Y ORINAL	UND	40
4,11	SOLDADURA PVC (1/8 GALON)	UND	20
4,12	VALVULA DE CIERRE RAPIDO 1"	UND	10
5	**VARIOS**		
5	ALAMBRE DULCE CALIBRE 12	KG	40
5,01	BOXER	L	5
5,02	BROCA 1/4 PARA METAL	UND	99
5,03	BROCA 1/4 PARA MURO	UND	100
5,04	BROCA 3/8 PARA METAL	UND	100
5,05	BROCA 3/8 PARA MURO	UND	100
5,06	CANCAMO CERRADO #8	UND	100
5,07	CHAZOS 1/4"	UND	2000
5,08	CHAZOS MARIPOSA 1/4"	UND	2000
5,09	DISCO DE CORTE DE 4" (MADERA)	UND	35
5,1	DISCO DE CORTE DE 4" (METAL)	UND	35
5,11	DISCO DE CORTE DE 4" (MURO)	UND	35
5,12	LIJA DE AGUA #150	UND	200
5,13	LIJA DE AGUA #80	UND	200
5,14	REMACHE 1/8X1/2	UND	1000
5,15	REMACHE 3/16X1/2	UND	1000
5,16	REMACHE 3/16X3/4	UND	1000
5,17	TORNILLO AUTOPERFORANTE 1"	UND	4000

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

5,18	TORNILLO DRYWAL 1"	UND	5000
5,19	TORNILLO DRYWAL 1/4"	UND	5000
5,2	TORNILLO DRYWAL 2"	UND	5000
5,21	TORNILLO DRYWAL 3"	UND	5000
5,22	TORNILLO DRYWAL 3/8"	UND	5000
5,23	TORNILLO DRYWALL 1 1/2"	UND	5000
5,24	TORNILLO ESTRUCTURAL 1/2"	UND	5000

Los bienes relacionados deben cumplir con lo siguiente:

1. Como máximo, su fecha de fabricación debe ser enero del año 2024.

2. Tratándose de elementos eléctricos, deben contar con certificación RETIE.

3. Los bienes a suministrar no pueden corresponder a imitaciones.

4. Los bienes tendrán garantía de calidad, idoneidad y seguridad, en los términos señalados por la Ley 1480 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia.

5. Las pinturas a suministrar deben ser amigables con el medio ambiente o ecológicas.

6. Los sanitarios deben tener un sistema de doble descarga.

7. Cumplir con las dimensiones y demás descripciones contenidas en los documentos del proceso.

3. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC:

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
11000000	11110000	11111600	**11111601**	Yeso
15000000	15120000	**15121800**		Anticorrosivos
20000000	20120000	**20121600**		Brocas de Barrena
23000000	23130000	**23131500**		Equipo y suministros de trituración, lijado y pulido
26000000	26120000	**26121600**		Cables eléctricos y accesorios
30000000	30100000	**30101500**		Ángulos
30000000	30100000	30103100	**30103101**	Rieles de Acero

30000000	30110000	30111600	**30111601**	Cemento
30000000	30180000	30181500	**30181505**	Inodoros o excusados
30000000	30180000	30181600	**30181605**	Desagüe
30000000	30180000	**30181800**		Cabezas, chorros, y partes y accesorios de grifos y duchas
30000000	30180000	30181800	**30181804**	Grifo
31000000	31160000	**31162600**		Ganchos
31000000	31160000	**31162800**		Ferretería en general
31000000	31200000	31201500	**31201513**	Cintas antideslizantes de seguridad
31000000	31200000	31201500	**31201514**	Cintas de papel
31000000	31210000	**31211500**		Pinturas y tapa poros
31000000	31610000	31611600	**31611606**	Cerrojos de puertas
31000000	31160000	**31161500**		Tornillos
31000000	31162000	31162400	**31162403**	Goznes o bisagras
31000000	31200000	31201500	**31201502**	Cinta aislante eléctrica
31000000	31200000	**31201600**		Otros adhesivos y selladores
31000000	31210000	31211600	**31211604**	Diluyentes para pinturas
31000000	31210000	31211900	**31211904**	Brochas
31000000	31210000	31211900	**31211906**	Rodillos para pintar
32000000	32210000	321411000	**32141108**	Clavijas de electrodo
39000000	39120000	**39121600**		Dispositivos y accesorios para la protección de circuitos
39000000	39120000	39121400	**39121402**	Enchufes eléctricos
39000000	39120000	39121500	**39121633**	Interruptor de circuito
40000000	40100000	**40141600**		Válvulas
40000000	40100000	**40141700**		Material de ferreterías y accesorios

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

40000000	40170000	**40172600**		Acoples de tubos
46000000	46170000	**46171500**		Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios

NOTA: De acuerdo con la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO Y SU RESPALDO PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial es de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.CTE ($129.998.698),** incluido impuestos y contribuciones de Ley. Presupuesto que, al ser convertido a SMLMV, equivale a 99,998998 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

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

Estos valores se respaldan presupuestalmente en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	RUBRO	DESCRIPCION	REC	SIT	UNIDAD	VALOR
7924	2024-08-30	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Amparar recursos para adquisición de elementos y materiales como apoyo a la oficina de mantenimiento, con el fin de suplir las necesidades de despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta dirección seccional.	10	CSF	8	$100.000.000,00
4024	2024-08-30	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Amparar recursos para adquisición de elementos y materiales como apoyo a la oficina de mantenimiento, con el fin de suplir las necesidades de despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta dirección seccional.	10	CSF	2	$15.000.000,00

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

1524	2024-08-30	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	Amparar recursos para adquisición de elementos y materiales como apoyo a la oficina de mantenimiento, con el fin de suplir las necesidades de despachos judiciales y sedes administrativas a cargo de esta dirección seccional.	10	CSF	9	$15.000.000,00

La necesidad se encuentra incluida dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad, del año 2024.

5. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL:

Durante la etapa de planeación, la Entidad solicitó cuatro cotizaciones a oferentes del mercado, las cuales, conforme a los ajustes realizados en cantidades, arrojaron los siguientes precios finales: ciento veintinueve millones novecientos noventa y ocho mil seiscientos noventa y ocho pesos ($129.998.698); ciento treinta y dos millones seiscientos cincuenta mil seiscientos cincuenta y un mil seiscientos noventa y ocho pesos ($132.651.698); ciento treinta y cinco millones cuatrocientos veinte mil ochocientos treinta y tres pesos ($135.420.833); y ciento treinta y seis millones cuatrocientos noventa y ocho mil seiscientos treinta y dos pesos ($136.498.632).

6. PRECIO:

El precio del contrato será determinado a partir de la oferta económica presentada por el contratista dentro del proceso de selección. Este valor será el resultado de la multiplicación del precio individual de cada uno de los ítems a adquirir, multiplicado por las cantidades requeridas.

7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Este será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General Del Tesoro Nacional, **MEDIANTE PAGOS MENSUALES,** proporcionales a los bienes que hayan sido entregados en el respectivo mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro **(en los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes calendario)** al supervisor designado.

La factura o la cuenta de cobro debe estar respaldada por los siguientes documentos y antecedida de las cargas que se enuncian a continuación:

1. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes requeridos, expedido por el supervisor designado.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas.
3. Certificación, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones de Aportes o Contribuciones Parafiscales del

Sistema de Protección Social -comprende aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y Riesgos Laborales) y aportes con destino a con destino al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y a las Cajas de Compensación Familiar-, cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

4. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de estas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

5. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II- y en la plataforma SIIF NACIÓN, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

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

Los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la verificación de las condiciones exigidas para ello Y la aceptación de la factura por parte de la Entidad. **En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral quedan sujetos al cupo PAC, que la Dirección General del Tesoro –Ministerio de Hacienda y Crédito Público, apruebe y asigne a la Entidad.**

NOTAS:

1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato.

2. En caso de devolución de los documentos de pago por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se ejecutará en el Distrito de Barranquilla. Concretamente, la entrega de los bienes vendidos debe darse en el Edificio Centro Cívico de, ubicado en la Calle 40#44-80 del Distrito de Barranquilla.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de dos -2- meses.

Para que inicie el conteo del plazo de ejecución, se requiere que concurran los requisitos previstos por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que son, a saber: I) Aprobación de las garantías por parte de la entidad contratante; II) Registro Presupuestal; y III) Que el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Respecto a esta última exigencia, el

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

contratista deberá allegar una declaración juramentada de encontrarse al día en las obligaciones que surjan de tales conceptos.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá a su cargo el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Su obligación principal es la de transferir los bienes requeridos por la Entidad dentro del plazo de ejecución de la Entidad. Estos bienes se ajustarán a las condiciones técnicas y cantidades requeridas, debiendo, además, ser nuevos (no remanufacturados), de primera calidad, y productos originales. El contratista podrá cumplir su obligación principal mediante una única entrega de la totalidad de los bienes, o por medio de dos entregas -la primera de ellas durante el primer mes de ejecución, y la segunda durante el segundo mes-.
2. Asumir los costos de transporte y logística que se requieran para proceder con la entrega de los bienes dentro de las instalaciones de la Entidad.
3. El contratista asume el riesgo de pérdida o deterioro de los bienes hasta la entrega material de los mismos. Por lo tanto, ante pérdida o deterioro previo a la entrega, las obligaciones del contratista se mantendrán firmes, debiendo proceder con la entrega de otros bienes que cumplan con las condiciones.
4. Proceder con las modificaciones a las que haya lugar, sin costos adicionales, cuando no logre verificarse conformidad entre los bienes suministrados y las exigencias cualitativas o cuantitativas establecidas por la Entidad.
5. Suministrar los manuales de instrucciones de los productos, y sus respectivas fichas técnicas.
6. Mantener los valores económicos unitarios ofrecidos durante toda la ejecución del contrato.
7. De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, garantizará la calidad de los bienes contratados y responderá por ello. Consecuente con lo anterior, el contratista garantiza las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad de conformidad con lo establecido por la Ley 1480 de 2011, estando a cargo de cada uno de los aspectos que se incluyen dentro de la garantía legal. Todo bien tendrá una garantía mínima de un -1- año.
8. En caso de que los productos transferidos presenten defectos amparados por las garantías, procederá con su reparación o cambio efectivo en un término de cinco -5- días hábiles, contado a partir de la comunicación del defecto, debiendo, además, asumir los costos que ello genere.
9. Constituir y entregar de manera oportuna (conforme al cronograma) las garantías patrimoniales que se le exijan para la ejecución del contrato, respetando las condiciones de vigencia, suficiencia, y amparos. A su vez, el contratista deberá proceder con el restablecimiento o ampliación de las garantías cuando sea del caso. En el mismo sentido, debe efectuar, en un término máximo de un (1) día hábil, los ajustes que sean indicados por la Entidad, en caso de no aprobar o rechazar las garantías presentadas. Tanto la entrega de garantías como la decisión de aprobación o rechazo de las mismas se hará por intermedio de la plataforma SECOP II.
10. Presentar oportunamente los demás documentos referidos a requisitos de ejecución del contrato que corren por su cuenta.
11. Atender, en un término máximo de cinco (5) días calendario, cualquier requerimiento, solicitud, directriz que provenga del supervisor del contrato o de la Entidad. Esto abarca brindar la información que le sea solicitada por el supervisor para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Toda información, documentación o respuesta que deba darle al

Supervisor o a la Entidad deberá hacerse por escrito. De igual manera, asistirá a reuniones que programe la Entidad o el Supervisor del contrato.

12. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días calendario de anterioridad al vencimiento del plazo, cualquier solicitud de prórroga o adición, con miras a adoptar las medidas a las que haya lugar, si llegase a ser del caso acoger la solicitud elevada.
13. Presentar las facturas o cuentas de cobro, y sus respectivos soportes, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Además, adelantar, dentro de dicho término, aquellas cargas o gestiones indicadas dentro de la Invitación Pública, que son presupuesto necesario para que la Entidad pueda proceder con los pagos que se deban efectuar al contratista.
14. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Entidad 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.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
16. Las demás que surjan del principio de la buena fe, de la naturaleza del contrato y de la Ley.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: 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:

-Presentar, durante el desarrollo y para la liquidación del contrato, documentos que corresponden a la realidad, y que no han sido objeto de adulteraciones o falsificaciones.

-No ofrecer ni dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones, ni ninguna otra forma de halagos, favorecimientos, beneficios o retribuciones, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, representantes, contratistas, proveedores, subcontratistas y demás sujetos con los que tenga relaciones tendientes a la correcta ejecución del contrato, exigiéndoles el cumplimiento, en todo momento, de las leyes de la República, especialmente las que rijan y apliquen sobre la relación contractual, y les impondrá la obligación de abstenerse de ofrecer o dar sobornos, prebendas, dádivas, regalos, gratificaciones o cualquier tipo de halago, favorecimiento, beneficio o retribución, económicos o de cualquier tipo, a funcionarios públicos o terceras personas que tengan o puedan tener influencia sobre la dirección, control, vigilancia, seguimiento y liquidación del contrato.

-De llegar a conocer casos o eventos de corrupción, de cualquier tipo, durante el desarrollo y ejecución del contrato, así como también en su fase de liquidación, deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, y ante la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de

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

la República, a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). De igual manera, lo hará saber a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla.

11. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

En desarrollo del objeto contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato, en la forma convenida, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato, constatando que los mismos acrediten las exigencias impuestas. En caso de no ser así, expondrá los motivos y solicitará los respectivos ajustes.
3. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, con miras a que este sea cumplido de manera adecuada, completa y oportuna, lo cual hará por medio del supervisor que designe, que debe ser idóneo y con la disponibilidad para el cumplimiento de tal labor.
4. Suministrar oportunamente la información y apoyo que requiera el contratista para la correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, y parafiscales con destino a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar. De esto se debe dejar constancia.
6. Impartir las órdenes y directrices que estime necesarias para garantizar que el contrato se ejecute correcta y oportunamente.
7. Aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro de la Invitación Pública. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse para que vuelvan a ser presentadas conforme a lo exigido.
8. Efectuar el respectivo Registro Presupuestal en la oportunidad prevista por el cronograma.
9. Prestar su colaboración y cooperación en todo aquello que requiera el contratista para poder cumplir a cabalidad con el contrato.
10. Las demás obligaciones que surjan del principio de buena fe, de la naturaleza del contrato y de la ley.

13. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión del contrato se ejercerá en plena observancia de lo previsto en:

-La Ley 80 de 1993, o la que la modifique o sustituya.

-La Ley 1474 de 2011, o la que la modifique o sustituya.

-El Manual de Contratación de la DEAJ (adoptado mediante Resolución No.7025 de 2019) y sus actualizaciones.

-La Resolución 7049 de 2019, "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

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

La Supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo de un profesional universitario del área de mantenimiento y soporte tecnológico, y abarcará el seguimiento técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable del contrato, por lo cual, asumirá las siguientes funciones:

1. Revisar y conocer los documentos del proceso y la oferta del contratista.
2. Efectuar el control y vigilancia sobre la correcta ejecución del contrato por parte del contratista.
3. Inspeccionar los bienes que entregue el contratista, verificando que cumplan en identidad, cantidades y calidades con las exigencias señaladas por la Entidad. Una vez verifique el cumplimiento de lo exigido, procederá con la expedición de certificaciones de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción, que serán presupuesto necesario para el pago al contratista, y constituye prueba del cumplimiento. En caso de que los bienes no cumplan con lo requerido, deberá rechazarlos, expresando los motivos. Todo lo dicho en este numeral debe constar por escrito.
4. Adelantar los trámites pertinentes con las facturas que radique el contratista.
5. Mediante escrito, presentar o solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
6. Hacer el monitoreo, seguimiento y control a los riesgos previsibles señalados en la matriz de riesgos estructurada dentro de la Invitación Pública y advertir la existencia de riesgos posteriores, para adoptar las medidas a las que haya lugar.
7. Advertir o informar a la Entidad sobre la existencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Esto debe estar acompañado de un respectivo informe, que conste por escrito.
8. Exigir el contratista el cumplimiento del contrato conforme a la Invitación Pública, el clausulado del mismo, la oferta del contratista y normas técnicas; así como también abstenerse de certificar como cumplido un servicio que no cumpla con ello.
9. Presentar, por escrito, las recomendaciones y directrices o instrucciones que estime pertinentes y necesarias para el cumplimiento a satisfacción del contrato. En general, deberá realizar actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
10. Verificar que el contratista esté cumpliendo a cabalidad sus obligaciones laborales, y el pago de Aportes o Contribuciones Parafiscales del Sistema de Protección Social.
11. Adjuntar en la plataforma SECOP II todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
12. Programar reuniones o comités con el contratista, cuando estime que sean necesarios para el correcto desarrollo del objeto contractual. De igual manera, asistir y participar cuando sean programadas por la Entidad.
13. Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. A su vez, se abstendrá de hacer cualquier modificación sobre el contrato.
14. Realizar un informe o balance final de la ejecución del contrato.
15. Mantener actualizado el Expediente Electrónico en el SECOP II, y remitir al área legal la documentación que esta requiera para proceder con su cierre una vez se haga la liquidación del contrato o venzan los plazos de las obligaciones post contractuales, si las hay.

16. En caso de que se presenten las condiciones que hacen exigibles las garantías del contrato, las obligaciones o garantías post-contractuales, deberá advertir tal situación a la Entidad.
17. Cualquier otra función prevista por la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".*

14. CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Seccional De Administración Judicial de Barranquilla.

15. INDEMNIDAD:

Será obligación del contratista mantener a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actividades, derivadas de la ejecución del contrato.

16. CLÁUSULA PENAL:

En caso de presentarse, por parte de contratista, incumplimiento parcial o total, mora o retardo, o cumplimiento defectuoso de las obligaciones del contrato, se hará efectiva una cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato inicialmente previsto. Para la imposición de la cláusula penal, se aplicará lo previsto por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez impuesta, se hará efectiva directamente por parte de la entidad contratante, mediante compensación con el saldo adeudado o pendiente a favor del contratista, cobro de la garantía, jurisdicción coactiva o mediante proceso judicial ejecutivo.

La aplicación de la cláusula penal no se opone al cobro de perjuicios adicionales que se hayan generado, y que sobrepasen la tasación anticipada de perjuicios.

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

Al tener un presupuesto oficial que asciende a **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M.CTE ($129.998.698),** cifra que equivale a 99,998998 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), se tiene que el proceso encuadraría dentro de los rangos de la mínima cuantía de la entidad, porque no sobrepasa los 100 SMLMV, que es el margen de la mínima cuantía de la Entidad, al ser el 10% de la suma límite de la menor cuantía. Puestas así las cosas, la modalidad de selección a aplicar es la de **MÍNIMA CUANTÍA,** de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, con sus modificaciones posteriores -Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019 y Ley 2069 de 2020-.

En consecuencia, el trámite estará regido por lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, así como también lo dispuesto por el Decreto 1860 de 2021. A su vez, para la selección del contratista se aplicarán los principios que rigen la actuación contractual del Estado, particularmente, los de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, y demás

previstos por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales, así como también los principios constitucionales de la función administrativa, señalados por el artículo 209 de la CP.

Ahora, de conformidad con las disposiciones que regulan la mínima cuantía, particularmente con las reformas establecidas por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y su Decreto Reglamentario, Decreto 1860 de 2021, la modalidad de mínima cuantía puede desarrollarse de tres formas: I) Bajo las reglas generales -publicación en el SECOP, con Invitación Pública generalizada-; II) Mediante adquisición en Grandes Almacenes -invitaciones públicas dirigidas únicamente a Grandes Almacenes-; III) Por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con Grandes Almacenes o Mipymes, gracias a los Instrumentos o Mecanismos de Agregación de Demanda.

Dentro de tal abanico de opciones, descartamos la adquisición en grandes almacenes, en cuanto los proveedores del sector se clasifican, mayoritariamente, como Mipymes. A su vez, en la TVEC existe oferta de los productos, pero a partir de un Acuerdo Marco de Precios - CCE-255-AMP-2021- el cual no resulta útil en este caso, porque la mínima cuantía es una modalidad prevalente sobre la adquisición a través de los Acuerdo Marco de Precios.

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

CAPÍTULO III.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

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

El primer presupuesto contemplado por el Decreto 1860 de 2021 para limitar una convocatoria a Mipymes es que *"El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo."*, -tasa que fue fijada por dicho Ministerio en $532.338.092 para las vigencias 2024 y 2025-. Por lo tanto, la cuantía del proceso hace que **SEA** susceptible de ser limitado a favor de Mipymes con domicilio en Colombia, y que cuenten con, mínimo, un año de existencia.

En consecuencia, en el cronograma se fijará una oportunidad para que reciban las solicitudes o manifestaciones de limitación por parte de al menos dos (2) Mipymes, que coincidirá con la fecha prevista para elevar observaciones a la Invitación Pública. Solicitudes o manifestaciones que también serán recibidas en el SECOP II, debiéndose presentar en la herramienta o pestaña de "MENSAJES".

Las Mipymes que hagan las solicitudes o manifestaciones deberán tener un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual, así como también por lo menos un (1) año de existencia, y deberán aportar, junto a su solicitud de limitación, la acreditación de los requisitos indicados por el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.Estas mismas exigencias deberán cumplirse por los oferentes, en el hipotético caso de que se llegue a efectuar la limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia.

Quienes acrediten a condición de Mipyme con domicilio en Colombia con anterioridad al cierre del proceso por haber solicitado la limitación a la que alude el presente Capítulo, no deberán, en caso de presentar oferta, volver a presentar los documentos que acrediten tal situación, siempre que los mismos se hayan expedido en el rango temporal de treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En el cronograma se establecerá la oportunidad para proferir aviso, a través del cual la entidad manifieste si limitará o no la convocatoria a favor de MIPYMES CON DOMICILIO EN COLOMBIA QUE TENGAN POR LO MENOS UN (1) AÑO DE EXISTENCIA, y si, en caso de hacer la limitación, aplicará o no las limitaciones territoriales.

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

CAPÍTULO IV.

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, y no otorgarán puntaje. En procesos de mínima cuantía, legalmente sólo es exigible la capacidad jurídica, sin perjuicio de que la Entidad opte por exigir también condiciones de experiencia, así como también la capacidad financiera. Sin embargo, esta última sólo podrá exigirse cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios –sin que signifique que sea obligatorio-.

De conformidad con los estudios previos, de los requisitos habilitantes legales sólo se harán exigencias propias de la capacidad jurídica, que es imprescindible en cualquier proceso, y se requerirá la acreditación de experiencia para poder participar dentro del proceso. Atendiendo a que en los procesos de mínima cuantía no es exigible el RUP, se procederá a indicar la documentación con la que se acreditarán tales requisitos habilitantes.

Puestas así las cosas, se establecen los siguientes requisitos habilitantes, que serán objeto de verificación por el Comité Evaluador, y si los satisface, se tendrá como “CUMPLE”, y la propuesta será habilitada, lo que es un presupuesto necesario para que el ofrecimiento elevado sea objeto de evaluación en su aspecto económico. En contraste, si no son satisfechas las exigencias, se dispondrá que el oferente “NO CUMPLE”, lo que implicará que la propuesta no sea habilitada (impide que sea objeto evaluación en el aspecto ponderable), sin perjuicio de la posibilidad de subsanar:

REQUISITO HABILITANTE	**VERIFICACIÓN:**	**RESULTADO:**
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
EXPERIENCIA	Cumple/No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada
CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL CONTRATO.	Cumple/ No cumple	Propuesta habilitada/Propuesta NO habilitada

1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en los artículos 1502 y 1504 del Código Civil, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

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

Con las exigencias en torno a tal requisito habilitante, se pretende cerciorar que el oferente tiene capacidad para obligarse con el contrato que se pretende celebrar; y que no existan limitaciones sobre dicha capacidad por la existencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad, pues es la consecuencia natural de las mismas. De igual manera, debe verificarse que no existan prohibiciones señaladas por la Constitución o la Ley, ni conflictos de interés. Circunstancias estas que deben verificarse al momento de presentarse la propuesta, y mantenerse tanto durante el proceso de selección, como en la celebración y ejecución del contrato.

De conformidad con la legislación aplicable, en el proceso se aceptará la participación de personas naturales y jurídicas que sean tanto nacionales como extranjeras, quienes podrán concurrir al proceso como proponentes individuales, o podrán conformar consorcios o uniones temporales –proponentes plurales-.

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

A) PERSONA NATURAL:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, con lo que se acredita la mayoría de edad. Si el proponente es extranjero, deberá aportar copia de la cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Si el proponente es comerciante o cuenta con un establecimiento de comercio con el cual vaya a ejecutar el contrato, deberá estar inscrito en el Registro Mercantil. Esto se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
3. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste no estar registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso. Este requisito no es aplicable para personas naturales sin domicilio en Colombia.
4. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad).*

- ✓ **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona natural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El proponente deberá enviar los requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona natural, se debe además enviar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el oferente o apoderado (*Formato No.1- carta de presentación de la oferta persona natural)*.
- ✓ En caso de que la propuesta provenga de apoderado -especial o general-, deberá acreditarse el poder y sus alcances, a efectos de cumplir con lo dispuesto por el artículo 1505 del Código Civil, y los artículos 832 y 833 del Código de Comercio.

- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ En relación con la Seguridad Social, el proponente persona natural debe allegar alguna de la siguiente documentación**: I)** Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y al Sistema de Seguridad Social de Pensiones, a través de certificaciones de afiliación expedidas dentro de los treinta -30- días previos al cierre del proceso por la respectiva EPS (también sería posible con captura de pantalla de la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA) y A.F.P, o **II)** Última planilla de pago de las respectivas cotizaciones en Salud y Pensión. La persona natural proponente que demuestre que ostenta los requisitos de acceso a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará la respectiva certificación, sin perjuicio de allegar la documentación requerida en torno al Sistema de Seguridad Social en Salud.
  Se eximen de lo relativo a la Seguridad Social quienes no tengan domicilio en Colombia.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- ✓ Certificado de no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos. Este documento debe tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha del cierre del proceso

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

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

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal. Si este llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido, a más tardar, con treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. Certificado, emitido por el revisor fiscal de la persona jurídica que sea Sociedad Anónima Colombiana, en virtud del cual debe manifestar si la misma es abierta o cerrada.
4. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.
5. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

Como aspecto de la capacidad jurídica de la persona jurídica, se verificará, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, que esta tenga una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o que se trate de una SAS de duración indefinida; y que el objeto social de la persona jurídica guarde relación con el objeto del contrato, o que se trate de una SAS en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

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

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

- ✓ **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar la persona jurídica para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de aportes parafiscales):**

El proponente deberá enviar los requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la persona jurídica, se debe además enviar lo siguiente:

- ✓ La carta de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal o apoderado *(Formato No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica).*
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación.
- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ Atendiendo que según el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente debe acreditar estar al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, la persona jurídica certificará el cumplimiento de estas, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, que literalmente dispone: *"se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución." (Formato No.7 Cumplimiento de aportes de la seguridad social y parafiscales por parte de persona jurídica).*
- ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del Rep. legal como de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.

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

Deben aportar el documento que, según su legislación, sea idóneo para acreditar existencia, y en el cual se pueda hallar lo siguiente: Nombre o razón social de la persona jurídica; nombre, identificación y atribuciones del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica (en caso de existir limitaciones cualitativas o cuantitativas impuestas sobre esta persona, deberá allegarse la respectiva autorización); objeto social o propósito de la persona jurídica, el cual debe abarcar actividades

relacionadas con el objeto del contrato, de forma tal que permita la celebración y ejecución del contrato; tipo, número y fecha del documento de constitución de la persona jurídica; fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; duración de la persona jurídica –de conformidad con la Ley 80 de 1993, debe extenderse por el tiempo de ejecución del contrato y un año más-.

Este debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

En caso de que no exista autoridad o entidad a cargo de la certificación de la información requerida frente a la persona jurídica, se procederá a allegar una declaración, bajo la gravedad del juramento, elevada por la persona a cargo de la representación legal o autorizada para comprometer a la persona jurídica, donde se ponga de manifiesto la no existencia de autoridad o entidad para certificar la información requerida, y se exprese la información solicitada en el inciso primero del presente literal.

Al igual que la persona jurídica con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar fotocopia del documento de identidad del representante legal o persona autorizada para comprometer a la persona jurídica.

También debe allegar la carta de presentación de la oferta, el compromiso anticorrupción y la declaración, bajo gravedad de juramento, de no hallarse inmerso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

D) PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL):

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

1. Documento de conformación del consorcio *(Formato No.4 Documento de conformación del consorcio)* o unión temporal *(Formato No.5 Documento de conformación de la unión temporal),* en el que debe constar quienes conforman el proponente plural, la participación porcentual de cada uno de los miembros del Proponente (debe sumar 100%), la identificación de la persona designada como representante legal del proponente plural, y las obligaciones o actividades a cargo de cada una de las partes (en las uniones temporales). Este último punto es de vital importancia, puesto que, si se afirma que el proponente es una unión temporal, pero no se manifiesta que obligaciones o actividades quedan a cargo de cada uno de los miembros, se dará el tratamiento de consorcio para todos los efectos.
   También deberá indicarse la duración de la unión temporal o el consorcio, que debe abarcar, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato y un -1- año más. Esta exigencia temporal se extiende también sobre las personas jurídicas que actúen como miembros, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
   Este documento debe ser suscrito por los miembros del proponente plural – personas naturales, o representantes legales, en caso de miembros que sean persona jurídica- y por la persona que se haya designado representante legal del consorcio o de la unión temporal. Este último tendrá facultades suficientes para para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o apoderado del proponente plural, así como también de las personas naturales integrantes del consorcio o unión temporal, y de los representantes legales de personas jurídicas que sean miembros del proponente plural. Nuevamente, si alguno de estos llegase a ser extranjero, la fotocopia será de su cédula de extranjería o de su pasaporte.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. Si alguno de los miembros es persona jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, deberá allegar la documentación relacionada en el literal c) – *"PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN DOMICILIO NI SUCURSAL EN COLOMBIA".*
4. En caso de miembros que tengan la calidad de Sociedad Anónima Colombiana, certificación de su revisor fiscal, en virtud del cual debe manifestar si la misma es Sociedad Anónima Abierta o Cerrada.
5. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que las personas naturales que conforman el consorcio, el representante legal de las personas jurídicas que son miembros, y el representante legal del proponente plural no están registrados como deudores alimentarios morosos. Este certificado debe tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre.
6. Declaración, bajo la gravedad del juramento, de no estar incurso ninguno de los miembros en inhabilidades e incompatibilidades, ni en causales de prohibición para contratar con el Estado de acuerdo con la Ley 80 del 93, ni demás disposiciones que consagran inhabilidades e incompatibilidades, tales como la Ley 610 del 2000, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1601 de 2016, Ley 1952 de 2019, Ley 2097 de 2021, entre otras *(Formato No.8. Declaración juramentada de no estar inmerso en causales de inhabilidad o incompatibilidad)*.

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

Nota 2: Ninguna de las personas jurídicas que conforme el proponente plural podrá estar en estado de disolución, o liquidación, o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

- ✓ **De los otros requisitos de orden jurídico que debe verificar el proponente plural para participar en el proceso (formalidades, representación y cumplimiento de seguridad social y otros aportes parafiscales):**

El proponente deberá enviar los requisitos o exigencias de connotación jurídica, que son también necesarios para que la oferta se ajuste a los postulados del ordenamiento jurídico y logre producir efectos.

En el caso de la proponente plural, se debe además enviar lo siguiente:

- ✓ Carta de Presentación de la Oferta, presentada por quien funja como representante del proponente plural o apoderado *(Formato No.3 Carta de Presentación de la oferta proponente plural –consorcio o unión temporal)*.
- ✓ Que la elaboración de la propuesta provenga del representante legal del proponente plural, o de manera conjunta por sus miembros, a efectos de cumplir con las exigencias propias de la representación, o de la persona que cuente con poder debidamente otorgado para ello.
- ✓ Autorización del órgano societario al representante legal o apoderado para proceder con la celebración del negocio por medio del que se conforma el proponente plural y autorizar la posterior presentación de la propuesta, cuando tengan alguna limitación cuantitativa o cualitativa para

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

contraer obligaciones, a efectos de evitar una extralimitación en el ejercicio de la representación, y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

- ✓ El compromiso anticorrupción *(Formato No.6-Compromiso Anticorrupción)*, conforme a los lineamientos que se hacen en consideraciones posteriores.
- ✓ El cumplimiento de lo relativo a los aportes parafiscales de Seguridad Social y otros, que deberá cumplirse conforme fue explicado en consideraciones anteriores relativas a personas naturales y personas jurídicas con domicilio o sucursal en Colombia, debiéndose realizar de manera individual por cada uno de los miembros que conformen el proponente plural.
- ✓ Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, frente a cada una de las personas que conformen el proponente plural, así como también de los representantes legales de las personas jurídicas que sean miembros y del representante legal del proponente plural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación frente a cada una de las personas que conformen el proponente plural, así como también el de los representantes legales de las personas jurídicas que sean miembros y del representante proponente plural con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
- ✓ Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos, frente a las personas naturales miembros, y los representantes legales tanto de las personas jurídicas que conformen el proponente como del proponente plural, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del proceso.

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

En adición a la documentación requerida, se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la Presente Invitación Pública. El Profesional Universitario Grado 12 con funciones de Coordinador de Área Jurídica emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento o verificación de los requisitos para contratar. En caso de que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo establecido para traslado de las evaluaciones, la oferta será RECHAZADA. Dicho funcionario también tendrá a su cargo la revisión de que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en disposiciones del ordenamiento legal colombiano, por lo que procederá con la revisión del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la República (literal d del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y artículo 1 de la Ley 1238 de 2008), la Base de Datos de Consulta de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (literales d y j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993), el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional (numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1601 de 2016), el SECOP (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011), así como demás fuentes de información y certificaciones que permitan verificar que no existan sanciones inscritas ni la configuración de circunstancias constitutivas de inhabilidad o incompatibilidad. Estas revisiones se harán, según el caso, respecto de la persona natural proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, la persona jurídica proponente –individualmente o como miembro de proponente plural-, su representante legal, o del representante legal de los proponentes plurales.

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

2. EXPERIENCIA:

Para poder participar en el presente proceso, se exigirá a los proponentes que acrediten su experiencia de la siguiente forma:

Los proponentes que pretendan participar acreditarán su experiencia con hasta dos -2- contratos que tengan un objeto similar al del presente proceso, es decir, la venta o suministro de elementos o materiales de ferretería, cuyo valor individual o sumatoria sea igual al cien por ciento -100%- del presupuesto oficial del proceso expresado en términos de salarios mínimos legales mensuales vigentes. Es decir, 99,99 SMLMV.

La verificación del cumplimiento de la experiencia exigida estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 de la Oficina de Mantenimiento y Soporte Tecnológico.

- **Criterio diferencial a favor de las Mipymes domiciliadas en Colombia (Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021).**

En lo relativo al requisito habilitante de la EXPERIENCIA, se dará un trato diferencial, favorable para las Mipymes con domicilio en Colombia, en concordancia con lo dispuesto por los artículos 31 y 32 de la Ley 2069 de 2020, así como también el artículo 3 de su Decreto Reglamentario, 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015. Tal trato diferencial consiste, en el presente proceso de contratación, en permitir que las Mipymes colombianas acrediten la experiencia requerida hasta con tres -3- contratos que cumplan con las exigencias expuestas con anterioridad. Es decir, podrán acreditar experiencia con un mayor número de contratos respecto a aquellos proponentes que no ostente la calidad de Mipyme con domicilio en Colombia.

En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, el criterio diferencial se aplicará a favor de proponentes plurales en los que por lo menos uno de los integrantes sea una Mipyme domiciliada en Colombia, y cuya participación sea igual o superior al diez por ciento (10%) en el respectivo proponente plural.

Para acreditar la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, se dará aplicación al del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. Dado que respecto a estos documentos no existe definición normativa de la fecha en que deben haberse expedido (sólo lo hace frente a documentos a presentar al elevar la solicitud de limitación, no de la oferta), en la presente Invitación Pública se establece que los mismos deberán expedirse en los treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso -Esto es, inclusive, una aplicación analógica de lo dispuesto respecto a Emprendimientos y Empresas de Mujeres-.

De la prueba de la experiencia:

Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar documentos que permitan verificar la celebración y ejecución de los contratos utilizados para verificar la exigencia respecto a dicho factor habilitante. Así, se podrá allegar copia del contrato, junto a facturas o cuentas de cobro, el acto de liquidación o finiquito contractual, declaración de recibido a satisfacción, o una certificación expedida por el contratante. En el caso de esta última, el contenido mínimo será:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.

- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección de quien expide la certificación.
- Teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma de quien expide la certificación.

Adicionalmente, los proponentes deberán diligenciar un formato o certificado de experiencia predispuesto por la Entidad *(Formato No.9 Acreditación de la experiencia exigida para participar).* Este estará compuesto de dos partes. La primera de ella debe diligenciarse por todos los proponentes. La segunda por quienes pretendan acreditar experiencia con certificaciones expedidas por el contratante.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de constatar la información en el SECOP, si el contrato ha sido celebrado con persona jurídica de derecho público.

Reglas frente a la experiencia:

-No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.
-En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los miembros de debe cumplir, individualmente considerado, con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.
-La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.
-Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por un consorcio, se tendrá en cuenta toda actividad ejecutada en virtud del contrato, pero en cuanto al valor económico, se ajustará en proporción al porcentaje de participación que se haya tenido dentro del consorcio. Si el contrato con el que se pretende validar la experiencia exigida fue ejecutado por una unión temporal, únicamente se tendrán en cuenta las actividades que haya ejecutado el proponente, mientras que para el valor económico se aplicará la misma regla establecida en relación con consorcios. En uno y otro caso, los proponentes allegarán el documento de conformación del proponente plural u otra prueba idónea que permita verificar lo expuesto con anterioridad. Se señala que la Entidad NO condiciona ningún porcentaje mínimo de participación para validar experiencia con contratos ejecutados por proponentes plurales.
-Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (sólo frente al subcontratista), cesiones de contratos (sólo frente al cesionario, salvo lo ejecutado previo a la cesión, que es experiencia exclusiva del cedente), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia. En esa misma línea, cuando la figura demuestre que el proponente no fue quien ejecutó materialmente el contrato, la experiencia NO se tendrá como acreditada.
-En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas por la presente Invitación Pública, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor y, además, cumplan con las exigencias del caso.
-Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo.

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

-El Salario Mínimo Legal Mensual para determinar el valor del contrato será el vigente al momento de su finalización.
-Las personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, tres (3) años de constitución o más, NO podrán acreditar como suya la experiencia que haya sido obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes.

3. CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ALCANCE Y CONDICIONES TÉNICAS:

Los proponentes deben diligenciar un formato predispuesto por la Entidad (*Formato No.10- "Cumplimiento de condiciones técnicas"*), con el cual, manifiestan que han leído, y, por lo tanto, conocen, aceptan y se comprometen a cumplir el alcance y condiciones técnicas previstas en la presente Invitación Pública.

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

CAPÍTULO V.

FACTOR DE EVALUACIÓN PARA DETERMINAR EL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE Y FACTORES DE DESEMPATE.

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

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

La evaluación del ofrecimiento económico estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 con Funciones de Coordinador de Área Financiera y Presupuesto.

-De la forma de presentación del ofrecimiento económico, único factor ponderable:

El ofrecimiento económico debe hacerse de dos formas:

Habrá una casilla en la plataforma SECOP II, donde los oferentes deben digitar la cifra total su ofrecimiento económico, atendiendo el alcance previsto dentro de la presente Invitación Pública. Aunado a lo anterior, deberán diligenciar un formato predispuesto por la Entidad -archivo en formato Excel, llamado *"Formato de O. Económica Elementos de ferretería"* donde los oferentes deberán digitar el valor individual de los distintos ítems -sin IVA-, y, automáticamente será multiplicado por el respectivo factor, esto es, las cantidades requeridas del respectivo ítem o elemento. El valor total de la oferta económica es el resultado de la suma de esos valores, así como también del IVA, que es lo que debe digitarse en el SECOP II.

Tanto en el SECOP II como en el Excel, los proponentes NO deberán incluir centavos en el precio total. Deberán proceder aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: Si el valor de los centavos es igual o superior a cincuenta (50) centavos, se aproximará al número entero siguiente del peso; si el valor de los centavos es inferior a cincuenta (50) centavos, se aproximará por defecto al número entero. Si el proponente no eleva la propuesta siguiendo tal regla, esto será aplicado de oficio por la Entidad.

- **Aspectos que deben ser tenidos en cuenta por los interesados a la hora de elevar el ofrecimiento económico:**

La oferta económica debe abarcar la totalidad costos directos e indirectos para la completa y adecuada prestación o ejecución del objeto contractual, los riesgos y la administración de estos.

El proponente, al formular y presentar la oferta económica, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del

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

cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones, por lo que ha tenido presente tales aspectos al momento de determinar los valores contemplados en su oferta económica.

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

La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato, valor que se entiende incluido dentro de la oferta económica.

Los precios unitarios no serán objeto de reajustes.

El ofrecimiento económico tiene un plazo de validez de 3 meses.

- **Por otra parte, se dejan con claridad las formas en que se procederá de verificar alguna de estas circunstancias problemáticas de cara al único factor evaluable:**

a) Que el precio ofrecido parezca artificialmente bajo→ para identificar posibles ofrecimientos económicos artificialmente bajos, la Entidad seguirá los lineamientos contenidos en la "*Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación",* expedida por Colombia Compra Eficiente, y que se encuentra disponible en https://colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/guia-para-el-manejo-de-ofertas-artificialmente-bajas .

En consecuencia, en caso de recibir entre 1 y 4 propuestas, se tendrán como posibles ofrecimientos económicos con precios artificialmente bajos aquellos que tengan sean menores en un 20% o porcentaje mayor al Presupuesto Oficial Establecido por la Entidad dentro de la presente Invitación Pública.

Mientras que si se reciben 5 o más propuestas se aplicará el método de cálculo de desviación estándar del valor de las ofertas, que implica lo siguiente:

1. Tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
2. Calcular la mediana, o dependiendo de la dispersión de los datos el promedio, del valor de cada oferta o de cada ítem dentro de la oferta.
3. Calcular la desviación estándar del conjunto.
4. Determinar el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

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:

$$\text{Desviación estándar} : \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

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

El valor mínimo aceptable es igual a la mediana menos una (1) desviación estándar:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana - Desviacion Estándar

En este método, se identifican como posibles ofrecimientos artificialmente bajos los que estén por debajo del valor mínimo aceptable.

En el hipotético caso de estar ante una Oferta que pueda tener un valor artificialmente bajo, se dará plena aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, junto a una desagregación del precio de su ofrecimiento, de la siguiente forma: Costos del bien, servicio u obra a contratar, lo que incluye insumos, personal y equipos; gastos generales; imprevistos; y utilidades. Si se reciben las aclaraciones o explicaciones, el Comité Evaluador deberá hacer su recomendación no vinculante, según lo que considere, esto es, recomendar rechazar o considerar la oferta, en caso de que existan motivos serios y objetivos que justifiquen el valor ofertado. Si no se reciben las explicaciones o aclaraciones, se procederá a rechazar la oferta.

La utilización de los métodos expuestos no implica que no puedan recibirse ni habilitar ofrecimientos por debajo del monto utilizado como referencia para identificar posibles ofrecimientos artificialmente bajos. Precisamente se otorga la oportunidad de ofrecer aclaraciones y/o explicaciones para que los oferentes acrediten que, pese a hacer un ofrecimiento con un precio que en cierta medida es bajo, este no afectaría la ejecución del contrato. De lo contrario, sería un simple formalismo requerir a quienes pueden estar incurriendo en ofrecimientos artificialmente bajos.

Los proponentes deberán aclarar o explicar por intermedio del SECOP II, mediante la herramienta de mensajes. La oportunidad para aclarar o explicar será de la misma extensión que el término del que dispondrán los oferentes para realizar observaciones al informe de evaluación preliminar.

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

c) Que el ofrecimiento económico sea incompleto, es decir, que no abarque todas las actividades→ Ante tal circunstancia, al tener presente que el precio es el único factor de evaluación, se debe proceder con el rechazo de la oferta.

d) Que el ofrecimiento no incluya IVA, sin fundamentación aparente→ En este caso, se requerirá al oferente para que justifique los motivos. Si no tiene, o a juicio de la Entidad no sirven para justificar la no inclusión de IVA, se aplicará de oficio el porcentaje de IVA. Lo mismo ocurrirá si de entrada el proponente aporta justificación, pero a juicio de la Entidad no es motivo válido para no incluir el IVA dentro de su ofrecimiento económico.

e) Que el precio tenga un IVA en porcentaje diferente al 19% → Al verificar esta circunstancia, oficiosamente se procederá a aplicar el IVA en un 19%, para así, determinar el valor total de la oferta.

f) Que se presenten errores aritméticos→ Ante esta situación, se procederá con la corrección oficiosa de los errores aritméticos, que serán de forzosa aceptación para los proponentes.

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

- **DE LOS FACTORES DE DESEMPATE:**

Ante un empate, se deberá dar aplicación a los criterios de desempate contemplados por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y su reglamentación, contenida en el Decreto 1860 de 2021, donde se establecen las formas en las cuales se deben acreditar tales factores de desempate.

En relación con el primer factor de desempate, se tiene que se preferirá la oferta de aquellos proveedores que alleguen, mediante documento, el compromiso de suministrar la totalidad de bienes nacionales identificados en el estudio previo (Cemento Gris, Caja de Sobreponer, Tomacorrientes, y Sanitario), relacionando la siguiente información:

-El bien a proveer (nombre técnico).

-Nit y razón social del proveedor inscrito en el Registro Nacional de Productores y Bienes Nacionales.

-Partida Arancelaria.

-Fecha de vencimiento de la inscripción.

Además, en caso de que el proveedor inscrito NO sea el proponente, deberá allegarse certificación del proveedor inscrito, donde conste que mantiene relaciones comerciales con el proponente. Si la relación es mediata, es decir, proveedor inscrito-distribuidor, mayorista u otro-proponente, deberá acreditarse la relación entre cada uno de los sujetos.

Los documentos que acrediten los factores de desempate deben presentarse con la oferta, y NO serán subsanables. Sin embargo, estos no constituyen requisito habilitante para que el oferente pueda participar en el proceso de selección. La única consecuencia de su no presentación es la no acreditación del factor de desempate, afectando los intereses del oferente en caso de que se deba dirimir un empate. Si un documento sirve para acreditar tanto un requisito habilitante como un factor de desempate, podrá subsanarse, pero sólo para efectos de habilitar la propuesta. En consecuencia, si el documento se allega producto de una subsanación, el factor de desempate se tendrá como NO acreditado.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-.

Si se agotan los criterios para dirimir empates sin que se haya logrado la definición del adjudicatario, el método aleatorio a aplicar será utilizar la plataforma https://app-sorteos.com/es/apps/sortear-numeros-online . Allí se colocará un rango desde el 1 hasta el número de oferentes empatados, atendiendo al orden de presentación de la oferta de quienes se encuentren en la situación de empate, y se dará clic en generar número. El oferente que tenga el número arrojado será el adjudicatario. En pro de transparencia, se compartirá pantalla en tiempo real para elegir el ganador.

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

CAPÍTULO VI.

OFERTA.

1. PRESENTACIÓN.

Las ofertas o propuestas deberán presentarse únicamente por intermedio de la Plataforma SECOP II, dentro de la oportunidad o fecha establecida en el cronograma del proceso, acompañada de los formatos respectivos contenidos y publicados en documentos del proceso, o por medio de documentos alternativos que acrediten lo pretendido por la Entidad, y de los documentos solicitados por la Entidad.

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

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA.

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

El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

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

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

Se advierte que si los proponentes plurales han tenido una cuenta con ocasión de otro proceso de contratación, deberán crear una para efectos del actual presente, aún cuando se trate de los mismos miembros y que cuenten con los mismos porcentajes de participación, so pena de tomar la oferta como presentada desde una cuenta distinta a la del proveedor.

En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta al correo electrónico nroblesc@cendoj.ramajudicial.gov.co , respetando la fecha y hora de cierre establecida en el cronograma del proceso. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado; Protocolo de Indisponibilidad SECOP II, el cual lo puede consultar en el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

3. DE LA CONSTITUCIÓN DE APODERADOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACTUACIONES POSTERIORES.

Los proponentes podrán otorgar poderes, tanto especiales como generales, en virtud de los cuales habilitan a un tercero -apoderado- para actuar dentro del Proceso de Selección. En este caso, se deberá allegar el poder otorgado, que deberá cumplir las siguientes ritualidades: En el caso de poderes especiales, deberá tener o acreditarse la nota de presentación personal, tal y como lo lo indica el artículo 5 del Decreto Ley 19 de 2012 y la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2023; en el caso de poderes generales, el mismo debe otorgarse mediante escritura pública, de conformidad con las disposiciones civiles y comerciales de la materia.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Las facultades concedidas al apoderado deben permitir que presente la propuesta u oferta, adelantar cualquier gestión que sea necesaria en el desarrollo del procedimiento administrativo adelantado por la Entidad para la Selección del Contratista, dentro de lo que se comprende atender requerimientos y recibir notificaciones, la suscripción del contrato en caso de que la propuesta resulte ser escogida en nombre, representación y a riesgo del poderdante o representado.

Por otra parte, todo apoderado debe tener domicilio permanente en Colombia.

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA.

Los proponentes deberán allegar, debidamente diligenciada, la carta de presentación de la propuesta u oferta, que debe ser suscrita por la persona natural oferente, el representante legal de la persona jurídica oferente, el representante o apoderado del proponente plural, así como también un apoderado especial o general de alguno de los sujetos en mención. Para ello, la entidad ha dispuesto unos formatos (formato 1, formato 2, formato 3, según sea persona natural, jurídica o proponente plural, respectivamente). Estos formatos tendrán la explicación de cómo deben diligenciarse.

Con la carta de presentación, se acepta que la oferta tendrá un plazo de validez de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del proceso.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes que concurran al proceso deberán diligenciar un formato -número 6- donde asumen un compromiso anticorrupción, que implica la observancia de una serie de acciones y abstenciones, tendientes al fortalecimiento del principio de transparencia y la lucha contra la corrupción. Este formato debe firmarse por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o del proponente plural.

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

6. FORMA DE CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, experiencia, y cumplimiento de las condiciones técnicas, se deben allegar los documentos indicados en el respectivo Capítulo de la presente Invitación Pública. Al respecto, existe una serie de formatos que indican como deben diligenciarse.

Para presentarlos, en el SECOP II habrá una Sección de requisitos habilitantes, con una subsección para capacidad jurídica y demás aspectos jurídicos, una para experiencia, y una para condiciones técnicas exigidas. Las preguntas de esta Sección serán requerimientos de aporte de los documentos con los que se acreditan.

7. DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO:

Se presenta siguiendo los lineamientos fijados en el capítulo anterior.

En el SECOP II, habrá una Sección para introducir el ofrecimiento económico mediante una pregunta de tipo lista de precios, que se digita como se expuso en consideraciones previas, y que requerirá una evidencia, consistente en el formato de Excel.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LOS FACTORES DE DESEMPATE:

Los proponentes deberán allegar con su oferta los instrumentos que señala el Decreto 1860 de 2021 para acreditar los factores de desempate. Para ello, habrá una Sección en el SECOP II de factores de desempate, con once preguntas. La primera se responde anexando los documentos que acreditan el primer factor de desempate, la segunda con los que hacen lo propio frente al segundo factor, y así sucesivamente.

Dentro de estos factores de desempate, no se dará publicidad a los documentos que acrediten los factores que manejen información sensible –mujer víctima de violencia intrafamiliar; población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación-.

Se reitera que los documentos que acreditan los factores de desempate NO son subsanables.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

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

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

2. No acreditar los requisitos habilitantes fijados en la Invitación Pública, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación.

3. Cuando no allegue la información o documentación solicitada por la entidad con el objeto de

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

subsanar, o para explicar o aclarar un aspecto habilitante.

4. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
5. Si se presenta una propuesta cuyo contenido o fondo no corresponde al proceso que se rige por la presente Invitación Pública.
6. Si la propuesta es parcial o incompleta. Esta causal comprende el hecho de que el ofrecimiento económico no abarque la totalidad de ítems o aspectos que deben ser avaluados por los proponentes, o que alguno de ellos tenga cero (0) como valor económico.
7. Si el proponente modifica la identidad, cantidad o calidad de los ítems requeridos.
8. Que el proponente o uno de los miembros del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
9. La no presentación de ofrecimiento económico en el SECOP II o la no presentación de la desagregación del ofrecimiento económico de conformidad con lo preceptuado por la Invitación Pública.
10. La doble presentación de ofrecimiento económico con valores que no coincidan, total o parcialmente.
11. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
12. Cuando el proponente presente más de una propuesta, por sí mismo o por interpuesta persona. Se entenderá que esto ocurre también si: a) Un oferente individual también es miembro de un proponente plural; b) Un mismo sujeto es miembro de más de un proponente plural.
13. Que el objeto social de las personas jurídicas que concurran al proceso no permita cumplir con el objeto del contrato. Esta causal aplicará a proponentes plurales cuando se verifique así sea respecto de uno de sus miembros.
14. Que las personas jurídicas que participen como proponente individual o las que conforman un proponente plural no tengan la duración exigida por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.
15. Que el proponente o alguno de los miembros del proponente plural sea persona jurídica en estado de disolución, de liquidación o en la situación descrita por el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
16. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que pueda ser falsa, o directamente que no corresponda a la realidad o es falsa.
17. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente
18. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo para

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

actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".

19. Cuando se determine que el ofrecimiento económico es artificialmente bajo.

20. Que los proponentes plurales modifiquen sus porcentajes de participación después de la presentación de la oferta. También se rechazará si se modifica la conformación del proponente plural con posterioridad a la presentación de la oferta. Esto en cuanto implica una modificación del sujeto que ha presentado la oferta.

21. Ofertas que no provengan de la cuenta en el SECOP II del proveedor proponente. En el caso del proponente plural, su oferta debe provenir del usuario del consorcio o unión temporal, y no de alguno de los miembros, so pena de aplicar la causal de rechazo prevista en este numeral.

22. En caso de que proceda una limitación a favor de Mipymes con domicilio en Colombia y mínimo un (1) año de existencia a la fecha de cierre del proceso, serán rechazadas las ofertas que provengan de proponentes a los que les falta alguna de dichas condiciones. Si se hace una limitación de tipo territorial, también procederá el rechazo de las Mipymes Nacionales que no tengan domicilio en la circunscripción territorial determinada al momento de emitir la decisión de proceder con la limitación territorial.

23. Las demás causales previstas en la presente Invitación Pública y en la Ley.

10. RETIRO DE LA OFERTA:

Los oferentes pueden retirar definitivamente sus propuestas antes de que llegue el día y hora previstos como fecha de cierre. Para ello, Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda; posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente. Sin embargo, esto no será necesario si sólo se modifican aspectos procedimentales, o formalidades que no afectan el contenido y alcance de las ofertas, salvo que el SECOP II exija el trámite de retiro y aceptación de la adenda.

11. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA:

Presentadas las ofertas, el Comité Evaluador deberá, en primer lugar, verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, manifestando en el informe si la oferta CUMPLE O NO CUMPLE con cada una de las exigencias instituidas como requisitos habilitantes; en caso de que NO CUMPLA se indicarán los motivos, y si es posible, se requerirá al oferente para que subsane. Hecho lo anterior, se verificará que la propuesta no esté incursa en ninguna causal de rechazo. En caso de que lo esté, el informe expresará la causal de rechazo en la que se incurre, y los motivos que lo justifican.

Finalmente, las propuestas que satisfagan los requisitos habilitantes y no estén inmersas en causales de rechazo, serán HABILITADAS, y, por lo tanto, pasarán a ser objeto de evaluación económica por parte del

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

Comité Evaluador. En esta labor, el Comité verificará si el ofrecimiento puede ser artificialmente bajo, para requerir a los oferentes que se encuentren en dicha situación.

En primer lugar, se hará un informe preliminar de habilitación y evaluación, del cual se dará traslado a los interesados, por un término de un (1) día hábil, para que presenten observaciones. En este se analizará la situación de todos los oferentes, y no sólo del que ofrezca el menor precio, con miras a lograr la culminación del proceso en el menor tiempo posible, sin sacrificar garantías de los participantes.

En caso de ser necesario, tras el traslado del informe, se hará un informe final o informe de selección.

La evaluación de las ofertas se materializa a través de actos preparatorios, que, como tales, no son definitivos ni confieren derecho alguno.

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

CAPÍTULO VII.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD, ADJUDICACIÓN, CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y DECLARATORIA DE DESIERTO.

1. DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

El orden de elegibilidad se hará plasmar en los informes del Comité de Evaluación, y será determinado de manera inversamente proporcional al valor económico individual de los servicios o actividades a contratar. En consecuencia, el proponente en el primer lugar será aquel que, habiendo cumplido los factores habilitantes, ofrezca el menor precio total para los bienes requeridos; en segundo lugar, estará el proponente habilitado con el segundo menor precio; y así sucesivamente.

Sin embargo, es pertinente destacar que la evaluación del Comité constituye una recomendación para el Jefe de la Entidad, y que este puede no acogerla, debiendo justificar su decisión, tal como lo indica el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

2. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se hará por medio de un acto administrativo motivado, proferido por el Director Ejecutivo, el cual debe estar antecedido por el informe preliminar de evaluación emitido por el Comité Evaluador y el traslado del mismo a los interesados por un término de un (1) día hábil, y de ser necesario, una nueva evaluación tras haber otorgado oportunidad para observar, subsanar, aclarar y explicar. En este acto administrativo el Director Ejecutivo podrá acoger la recomendación plasmada por el Comité Evaluador, o apartarse de la misma, en cuyo caso deberá justificar.

Este acto hará las veces de la comunicación de la aceptación de la oferta al que se refiere el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3. CONFIGURACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

Atendiendo que el proceso de contratación se adelanta y gestiona en su integridad en el SECOP II, y de conformidad con los lineamientos de la *GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA*, elaborada por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, después de la comunicación de la aceptación de la oferta se *"requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor."* Esto tendrá lugar, a más tardar, el día hábil siguiente a la realización del acto descrito en el numeral anterior.

A su vez, dentro del día hábil siguiente a la configuración del contrato en el SECOP II, se deberán satisfacer los requisitos de ejecución del contrato señalados por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

Por otra parte, de forma previa a la configuración del contrato en el SECOP II, el oferente cuya oferta haya sido objeto de aceptación, deberá allegar su Registro Único Tributario (RUT), así como también diligenciar el formato de beneficiario de cuenta, con sus debidos soportes.

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

4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

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

-Que ninguna de las ofertas recibidas haya sido habilitada.

-Que existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

-Se presenten las causales previstas por la legislación.

El acto administrativo que declare desierto el proceso es susceptible del recurso de reposición, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

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

CAPÍTULO VII.

RIESGOS.

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007, se incluye, dentro de esta Invitación Pública, la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Este análisis incluye la estimación cualitativa y cuantitativa de la probabilidad e impactos de los riesgos identificados, así como también la asignación del mismo, con lo que se determina de forma anticipada quien deberá soportar, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista como riesgo previsible, a fin de conservar y evitar controversias en torno al equilibrio económico del contrato.

En consecuencia, se establece una matriz de riesgos que es Anexo integrante de la presente Invitación Pública, y puede ser consultada por los interesados dentro de los documentos del proceso en la plataforma SECOP II. A su vez, está sujeta a observaciones por parte de estos.

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

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍAS.

❖ Garantías Precontractuales:

En el presente proceso **NO** hay exigencia en torno a la constitución de garantías precontractuales.

❖ Garantías Contractuales:

-Garantía de Cumplimiento:

Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 y con base en las consideraciones que sobre el punto contiene el Estudio Previo, el contratista seleccionado deberá allegar una garantía de cumplimiento a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla (NIT 800.165.799-6), expedida por una aseguradora legalmente constituida, cuya matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera, o, en subsidio, la constitución de un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera, o una garantía bancaria con entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera.

En cualquiera de los casos, la cobertura será la siguiente, cumpliendo con la vigencia y suficiencia que se expresa:

1.- Cumplimiento del contrato: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato (se toma el valor inicialmente previsto); vigente por el plazo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más. En todo caso, este amparo debe mantenerse hasta la liquidación del contrato.

2.- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato (se toma el valor inicialmente previsto); vigente por el plazo del contrato, y un (1) año más.

El tomador de estas garantías debe ser el contratista, quien a su vez será el deudor afianzado. En caso de proponente plural, serán todos sus miembros, expresando sus porcentajes de participación. El asegurado y beneficiario debe ser la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, identificada con NIT 800.165.799-6. Los amparos deben cubrir los perjuicios derivados de aquellas circunstancias indicadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El objeto y el número del contrato relacionados en el documento deben coincidir con el del contrato asegurado, suscrito entre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y el contratista.

A su vez, según el tipo de garantía que se constituya, se debe cumplir a cabalidad con las siguientes disposiciones contenidas en el Decreto 1082 de 2015:

- ✓ Contrato de seguro contenido en una póliza: 2.2.1.2.3.2.1. al 2.2.1.2.3.2.7.
- ✓ Patrimonios autónomos: 2.2.1.2.3.3.1. al 2.2.1.2.3.3.6.
- ✓ Garantías Bancarias: 2.2.1.2.3.4.1.

Nota: Las garantías contractuales deberán presentarse, a más tardar, el día hábil siguiente al vencimiento del plazo concedido para la configuración del contrato dentro del SECOP II.

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

CAPÍTULO IX.

ADENDAS.

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

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

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

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

CAPÍTULO X.

CRONOGRAMA.

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

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

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

Evento:	Fecha:
1. Publicación de la Invitación Pública:	3 de septiembre de 2024. 3:00 pm.
2. Publicación de los documentos del proceso:	3 de septiembre de 2024. 3:00 pm.
3. Fecha límite para realizar observaciones a la Invitación Pública y solicitar limitación a favor de Mipymes:	4 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
4. Publicación de Aviso sobre limitación a favor de Mipymes:	5 de septiembre de 2024. 9:00 am.
5. Respuesta las observaciones a la Invitación Pública:	5 de septiembre de 2024. 3:00 pm.
6. Fecha límite para expedir adendas sobre aspectos distintos al cronograma:	5 de septiembre de 2024. 4:00 pm.
7. Cierre del proceso:	6 de septiembre de 2024. 4:00 pm.
8. Apertura de ofertas:	6 de septiembre de 2024. 4:05 pm.
9. Publicación del Informe de Evaluación Preliminar:	9 de septiembre de 2024. 5:00 pm.
10. Fecha límite para realizar observaciones al informe:	10 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
11. Publicación del acto administrativo que adjudica el contrato o declara desierto el proceso:	11 de septiembre de 2024. 4:00 pm.
12. Configuración del contrato en SECOP II:	12 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
13. Registro Presupuestal:	12 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
14. Entrega de garantías por parte del contratista:	13 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
15. Aprobación de garantía por parte de la Entidad:	13 de septiembre de 2024. 11:59 pm.
16. Inicio de ejecución del contrato:	13 de septiembre de 2024 12:00 am.

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