INVITACIÓN PÚBLICA No. IP-32-2024

1. OBJETO

Prestar el servicio de escenografía con el fin de crear un espacio para el montaje de la museografía para el fortalecimiento del Centro de Memoria del Holocausto del Palacio de Justicia y del Derecho a la Vida.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	93141700	Cultura
2	82121500	Impresión
3	82141500	Servicios de diseño artístico
4	82141600	Servicios de exhibición gráfica

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del objeto contractual se encuentran definidas en el documento Anexo de Especificaciones Técnicas, adjunto al presente proceso de contratación.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Elaborar un plan de trabajo garantizando la ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato, para su aprobación del Centro de Documentación Judicial como supervisión técnica del contrato.

2. Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el anexo de especificaciones técnicas instalando y dejando en funcionamiento todos los equipos y elementos requeridos para la escenografía.

3. Crear y ambientar los elementos interactivos y de memoria para crear un espacio que conmemore y transporte a los visitantes a la época de los hechos ocurridos

4. Entregar la totalidad de los elementos descritos en el anexo de especificaciones técnicas para realizar la escenografía para crear una atmósfera inmersiva y auténtica.

5. Cumplir a cabalidad con las condiciones y especificaciones establecidas en el anexo de especificaciones técnicas.

6. Realizar las reuniones necesarias con el supervisor técnico para evaluar el avance del contrato y las eventuales dificultades que se presenten, según el cronograma del contrato

7. Suministrar a los supervisores del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de éste.

8. Garantizar la integridad física, el adecuado tratamiento, manejo, confidencialidad y privacidad de la información. La propiedad de la información (Imágenes, documentos, registros, entre otros) es del Consejo Superior de la Judicatura, y como tal se le dará el tratamiento adecuado para garantizar esta propiedad.

9. Asumir la totalidad de los gastos derivados de la ejecución del contrato.

10. Obrar de buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse y obligándose no solo a lo pactado expresamente en el contrato, sino en todo lo que corresponda a la naturaleza de éste, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

11. Presentar para su aprobación las garantías solicitadas.

12. Atender oportunamente las solicitudes de cambio de personal del equipo de trabajo realizadas por la Entidad en cualquier momento de la ejecución del contrato si se considera que no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado.

13. Entregar la totalidad de los productos derivados del objeto contractual y abstenerse de ceder su ejecución a un tercero.

14. Presentar a la entidad, a la finalización del contrato o según la periodicidad que disponga la ley, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

15. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

16. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato, y a la finalización del mismo presentar constancia de cumplimiento de los aportes expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal cuando aplique, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para el pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.

Nota 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÒN – 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.

a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la aceptación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la aceptación de la oferta, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión y Control de la Calidad del Medio Ambiente (SIGCMA) establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato.

El contratista deberá hacer entrega al supervisor técnico del contrato:

1. Entregar el Plan de gestión integral de residuos sólidos en el cual se consideren el manejo de todos los residuos producto de las actividades a ejecutar tales como: residuos de tintas, pinturas, telas, entre otros residuos.

2. Aportar las fichas de seguridad en el evento que en las instalaciones de la entidad se haga uso de productos químicos, pinturas o pigmentos, las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado –SGA y las 16 secciones reglamentarias.

3. Aportar fichas técnicas del mobiliario a emplear, en donde se especifique los materiales de fabricación, condiciones de almacenamiento y disposición final adecuada.

Durante la ejecución del contrato.

1. Entregar las fotografías y elementos de conmemoración, sin sobre empaques y el empaque usado para embalar el material impreso debe provenir de: residuos agroindustriales, fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores. Cuando sea plástico el material de embalaje del material impreso, el fabricante deberá utilizar en lo posible plástico que pueda ser reciclable.

2. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la instalación de la escenografía.

3. Realizar la recolección y disposición final de los residuos peligrosos en caso de generarse como resultado de la instalación del mobiliario.

4. Hacer entrega de los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1 Valor

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS ($99.505.817) M/CTE,** incluido IVA y demás impuestos y demás tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El contrato se adjudica y suscribe por la oferta presentada con el menor valor siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad.

5.2 Variables Consideradas para calcular el presupuesto oficial.

Con el fin de obtener información sobre precios y condiciones del mercado actual, así como de dar visibilidad al proceso, la Entidad procedió a publicar en el secop II la solicitud de información a proveedores No. 99 de 2024, el 20/09/2024, sobre esta solicitud no se recibió ninguna cotización.

La unidad técnica del proceso proporcionó tres (3) cotizaciones, las cuales fueron realizadas en el mes de septiembre y sobre estas se adelantó el estudio de mercado.

Las variables analizadas para determinar el presupuesto oficial las pueden ver en el estudio del sector y del mercado del proceso.

Ver anexos: Estudio de mercado y Análisis del Sector.

5.3 Forma de pago.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura realizará un único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción de los términos actualizados, así como del cumplimiento de las demás obligaciones contractuales, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. La factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA). Los borradores de las facturas deben presentarse a la supervisión administrativa del contrato con todos sus soportes, para su revisión y aprobación. Una vez revisadas por parte del supervisor, éste autorizará la emisión de las facturas electrónicas por los valores aprobados, las cuales deben ser enviadas por el contratista al buzón único SIIF Nación.
2. Certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción, expedida por Supervisión del contrato.
3. Certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.
4. Informe y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor técnico.

5. Cargue de la factura de venta o documento equivalente junto con sus soportes en el SECOP II, una vez se lo indique el supervisor administrativo.

Nota 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos para el pago se reinician con la nueva radicación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva efectúa la Retención, Deducción o Contribución a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que

corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

Nota 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior de la Judicatura, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) para la vigencia 2024, así:

Unidad	Número	Fecha	Rubro	Valor CDP	Valor destinado para esta contratación
02	49724	2024-10-08	C-2701-0800-41-20111D-2701058-02	$ 99.600.000	$ 99.505.817

7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un día hábil que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contados desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

La oferta económica y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

8. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

b. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

c. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el

Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

d. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

e. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

f. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

g. Cuando el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.

h. Presentar la oferta extemporáneamente.

i. No presentar oferta económica.

j. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

k. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

l. Que el proponente no allegue los documentos requeridos o no cumpla las condiciones técnicas exigidas en el numeral 9.3 de esta Invitación.

m. Las demás previstas en la ley

9. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

9.1 Capacidad jurídica.

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 numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste

que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas Jurídicas.

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

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural que tenga la calidad de comerciante, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal el cual debe encontrarse vigente para la fecha del cierre.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución No.1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos:

   a) Nombre o razón social completa,
   b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica,
   c) Objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto,
   d) Facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente,
   e) Tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica,

f) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y,
g) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

    El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "*La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*"

    En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

11. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio y Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE o NO CUMPLE**

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato).
2. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
3. Registro Único Tributario – RUT.

9.2 Experiencia.

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las Mipyme[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades esté relacionados con la creación de escenarios y ambientaciones históricas, o la instalación de elementos en museos o teatros o centros de memoria, y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso expresado en SMMLV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

f. Valor del contrato
g. Fecha de expedición de la certificación.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo o teléfono del contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso. La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados

  Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, con el fin de tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

  Nota 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

  Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

- **NOTA 3:** Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

  ✓ Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

  ✓ Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

- ✓ En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

9.3 Requisito Habilitante Ambiental

El proponente debe allegar con su oferta el siguiente documento:

1. Carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete al cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato, a acoger y poner en práctica durante las actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014

9.4 Condiciones técnicas exigidas.

Los oferentes deben presentar junto con la propuesta los documentos que a continuación se relacionan

1. Anexo Especificaciones Técnicas. El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal, en caso de ser persona jurídica adjuntará con su propuesta el “ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” debidamente diligenciado y firmado por el representante legal de la persona jurídica o persona natural según corresponda, documento que será suministrado por la Entidad en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II.

   La aceptación del cumplimiento de estas condiciones se entenderá cumplida con la suscripción de este anexo el cual debe estar adjunto con la oferta.

10.OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 *“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía”.*

La oferta económica la presentará el oferente diligenciando el valor total de su oferta en la pregunta económica establecida por la entidad, en la plataforma del SECOP II.-3 “Oferta económica” incluido IVA y demás impuestos de Ley.

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el formato anexo “Oferta Económica” con los valores unitarios de acuerdo con las características técnicas descritas en la necesidad.

En caso de diferencia entre el valor diligenciado en SECOP 2 y el ANEXO oferta económica, prevalecerá este último para efectos de comparación de las ofertas.

El valor total de la oferta no puede superar el valor del presupuesto oficial estimado, so pena de ser rechazada.

NOTA: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución.

El contrato por suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2024, contados a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal**.**

11.2 Lugar de ejecución.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.,

11.3 Convocatoria limitada a MiPyme.

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

12. GARANTÍAS

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. En otras palabras, para este proceso de contratación la Entidad no está obligada a solicitarlas. En todo caso, resulta fundamental exigirlas en este proceso para garantizar que el servicio entregado se realiza en las condiciones requeridas dentro del objeto contractual, y ante un eventual incumplimiento este amparo cubre a la entidad de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial del negocio jurídico. A continuación, se enuncian las garantías que el contratista deberá presentar.

12.1 Garantía de Cumplimiento

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista debe presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA identificado con el NIT 800.093.816-3</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios</td><td>El Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio ni de la Unión Temporal. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal o Consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

Así mismo, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, en el evento en que la liquidación del contrato no se logre dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo, el contratista debe ampliar la vigencia del amparo de cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

13. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación.	16/10/2024 -19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	16/10/2024 -19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública.	18/10/2024 -17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPyme colombiana.	18/10/2024 -17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	21/10/2024 - 17:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	21/10/2024 -17:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas.	21/10/2024 -19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	23/10/2024 - 09:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	24/10/2024 -19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	25/10/2024 -17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación.	28/10/2024 -19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas.	29/10/2024 -19:00	SECOP II
Entrega de garantías.	30/10/2024 -19:00	SECOP II
Aprobación de garantías.	31/10/2024 -19:00	SECOP II

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

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información

presentada por el proponente, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma, término **preclusivo** (Decreto 1860 de 2021). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

14. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

El oferente deberá diligenciar el anexo “FACTORES DE DESEMPATE” y adjuntarlo con su oferta, documento que será suministrado por la entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

En caso de persistir el empate, la Entidad lo resuelve al azar con el sistema de balotas, publicando un aviso a través de la plataforma del Secop II con la descripción del procedimiento.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodriguez Ramos - Directora Unidad de Compras Públicas
Aprobó: Jhofert Orlando Ruiz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Revisó: Laura Mónica Paez Achury – Profesional Unidad de Compras Públicas
Pablo Nicolas Castillo Monroy – Profesional Unidad Compras Públicas PNCM
Proyectó: Deisy Virginia Salamanca Sierra - Profesional División de Estructuración-UCP