PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SAMCSI 008 DE 2024

SAN JOSE DE CUCUTA
2024

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SAMCSI No. 008 DE 2024

CAPITULO I 4
1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 4
1.1. OBJETO 4
1.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 4
1.3. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL 5
1.4. IDIOMA 5
1.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 5
1.6. CONVERSIÓN DE MONEDAS 5
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
1.8. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
1.9. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 6
1.10. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 6
1.11. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
1.12. ADJUDICACIÓN 7
1.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO 7
1.14. INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS 7
1.15. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO 7
1.16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 8
1.17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 8
CAPITULO II 9
2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL 9
2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 9
2.2. CLASIFICACION EN LA UNSPSC 10
2.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL 10
2.4. FORMA DE PAGO 12
2.5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO 13
El contrato se ejecutará en los despachos judiciales y sedes administrativas de los municipios de Norte de Santander y Arauca. 13
2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN 13
2.7. OBLIGACIONES 13
2.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 13
2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA 16
2.7.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR 16
2.8. CESIÓN DEL CONTRATO 18
2.9. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS 18
2.10. CADUCIDAD 18
2.11. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 19
2.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 19
2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 19
CAPITULO III 19
3. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 19
3.1. REQUISITOS HABILITANTES 19
3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA 19
3.1.1.1. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 23
3.1.1.2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL 23
3.1.2. EXPERIENCIA 23
3.1.3. CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE 27
3.1.4. REQUISITOS SGSST HABILITANTES 27
3.1.5. CAPACIDAD FINANCIERA 29

3.1.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 30
CAPITULO IV 31
4. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA 31
4.1. REQUISITOS HABILITANTES 31
4.2. OFERTA ECONÓMICA 31
4.3. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 31
4.3.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 33
4.3.2. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES 33
4.3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 38
CAPITULO V 38
5. ACUERDOS COMERCIALES 38
CAPÍTULO VI 39
6. GARANTIAS 39
6.1. SERIEDAD DE LA OFERTA 39
6.2. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 40
CAPITULO VIII 40
7. RIESGOS 40

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA IVERSA
SAMCSI No. 008 DE 2024

CAPITULO I

1. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

Realizar la compra e instalación de elementos de señalética para los despachos judiciales y sede administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Manual de Señalética de la Rama Judicial.

1.2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, no está incluida en la clase de sujetos de derecho público que por su naturaleza goza de procedimientos especiales para realizar sus contrataciones, por tal motivo, el presente proceso deberá ser desarrollado mediante la ejecución de alguna de las modalidades de contratación establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Por lo anteriormente expuesto, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, teniendo en cuenta que los bienes y servicios objeto de la contratación cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad y poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

En este mismo sentido, y teniendo en cuenta lo estipulado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, la cual reza en su capítulo 5 lo siguiente:

“(…) La DEAJ y sus Seccionales, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes. No obstante, si en la etapa de planeación la Entidad encuentra que los bienes o servicios que requiere para satisfacer su necesidad no están disponibles en el Catálogo de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, deberá adelantar el respectivo Proceso de Contratación por los otros procedimientos previstos para la modalidad de selección abreviada o a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, según corresponda. Así las cosas, si los bienes y servicios ofrecidos a través del Acuerdo Marco de Precios satisfacen las necesidades de las entidades descritas anteriormente, éstas deberán sin excepción alguna, adquirirlos a través de este instrumento de agregación de demanda a menos que estos no satisfagan la necesidad identificada, situación que deberá estar debidamente justificada.”

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, procedió a consultar en la Tienda Virtual del estado Colombiano la disponibilidad de un Acuerdo Marco de Precios por el cual se permitiera realizar la compra e instalación de elementos de señalética, encontrando que la fecha NO existe tal Acuerdo.

Es preciso manifestar que el presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán bajo la cobertura de la legislación colombiana vigente y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, con la salvedad que lo no

regulado de manera particular se le dará aplicación conforme a las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

1.3. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($243.966.700,00), incluido IVA, impuestos de ley, retenciones, tasas, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2024, así:

CDP				
UNIDAD	**No.**	**FECHA EXPEDICIÓN**	**RUBRO**	**VALOR DESTINADO PARA LA PRESENTE CONTRATACION**
27-01-02-017	6724	31-07-2024	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS – DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	$243.966.700,00

1.4. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentadas en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

1.5. LEGALIZACIÓN DE 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.

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 No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento de apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente.

1.6. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma y descripción general del proceso será el estipulado en la plataforma Secop II.

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente proceso de contratación.

1.8. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma ELECTRÓNICA en la plataforma Secop II, en la fecha señalada en el presente proceso.

Solo en caso de indisponibilidad de la plataforma Secop II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo logadmincuc@cendoj.ramajudicial.gov.co previo al momento previsto para el cierre, de conformidad con las directrices del "Protocolo de Indisponibilidad de Secop II".

En caso de no certificarse la indisponibilidad de la plataforma por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma Secop II.

De igual modo, toda consulta deberá formularse por escrito a través de Secop II mediante la sección de Mensajes. Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

1.9. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Entidad publicará en la plataforma Secop II, la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

1.10. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso se radicará directamente en la plataforma de Secop II.

Las observaciones al proyecto de pliegos y al pliego de condiciones definitivo deberán hacerse únicamente a través de la sección observaciones existente en la plataforma Secop II y no a través del módulo de mensajes. En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición, siempre que sean presentadas en el plazo estimado para tal fin.
La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente.

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 o inquietud por escrito, 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 o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma Secop II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones definitivo a más tardar en las fechas limites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta, por canales distintos a Secop II, NO serán tenidas en cuenta.

1.11. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se declarará cerrado, en la fecha y hora establecida en el cronograma de Secop II

El cierre del proceso se realizará con la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, toda vez que esta hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.12. ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar el presente proceso al Director Seccional de Administración Judicial de Cúcuta de conformidad con lo establecido en el numeral 3, artículo 103, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996, y el Acuerdo CSJND19-273 de 2019, emanado del Consejo Seccional de la Judicatura de Norte de Santander.

La adjudicación del presente proceso, se realizará acorde al cronograma publicado en el SECOP II. La cual se efectuará por medio de Resolución motivada, en la forma y términos establecidos en el cronograma y documentos publicados en la plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, podrá adjudicar el contrato, al día siguiente, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

1.13. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

1. Cuando no se presente oferta alguna.

2. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en los documentos del proceso.

3. Cuando falte voluntad de participación.

4. Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de reposición.

1.14. INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre contractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten.

1.15. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. El plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas será hasta tres días antes del cierre del proceso, advirtiendo que en ningún caso podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

Si se llegan a modificar los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

En esto caso el único cronograma que tendrá validez para este proceso será el que aparece en la plataforma Secop II.

1.16. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma Secop II, no se aceptaran las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma Secop II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma Secop II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir no se aceptarán las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la guía de proveedores dispuesta en la plataforma Secop II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación. Secop II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

NOTA 2: La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en la plataforma Secop II.

1.17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma Secop II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con*

usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "guía rápida de gestión contractual para proveedores en el Secop II", la cual indica lo siguiente*:*

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

CAPITULO II

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el marco de la presente compra e instalación de elementos de señalética, el contratista deberá contemplar y entregar los aspectos que a continuación se relacionan:

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	DIMENSIONES (CM)	UND	CANT
1	OFICINAS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	20 * 30	UND	202
2	SALAS DE AUDIENCIA	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	20 * 30	UND	67
3	BAÑOS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	15 * 20	UND	123
4	DIRECTORIO	Directorio de piso tipo cartelera, fabricado lámina de acrílico cristal 3mm de espesor, con sistema deslizable, decorado con vinili adhesivo impreso y vinilo adhesivo imitación acero inoxidable. Sistema para instalación en muro, vidrio o madera. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	120 * 180	UND	8
5	SALIDA DE EMERGENCIA	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	36 * 18	UND	57

6	RUTAS DE EVACUACIÓN	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	36 * 18	UND	158
7	FACHADA MUNICIPIOS	Aviso de fachada principal con letras independientes, cada una tendrá una base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta. Incluye logo circular de la Rama Judicial con base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta. Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander, Arauca, Cesar y Boyaca según corresponda	200 * 60	UND	12

NOTA: El contratista asumirá los gastos de instalación en los diversos municipios de Norte de Santander, Arauca, Cesar y Boyacá según corresponda.

2.2. CLASIFICACION EN LA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN CATEGORÍA
55121900	Señalizaciones

Nota: Los códigos propuesto es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

2.3. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para establecer el presupuesto oficial estimado para el proceso que se adelanta de "Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA – NORTE DE SANTANDER, la compra e instalación de elementos de señalética para los despachos judiciales y sede administrativas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015", se tomó como referencia:

- Estudio de mercado realizado mediante solicitud de cotizaciones, tal como se puede detallar a continuación:

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	UND	VALOR UNIT. COT. 1 IDA PUBLICIDAD	VALOR UNIT. COT. 2 CRISTALUX
1	OFICINAS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (20 cm * 30 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	$197.650,00	$220.000,00
2	SALAS DE AUDIENCIA	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (20 cm * 30 cm).	UND	$197.650,00	$220.000,00

		Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda			
3	BAÑOS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (15 cm * 20 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	$133.200,00	$155.000,00
4	DIRECTORIO	Directorio de piso tipo cartelera, fabricado lámina de acrílico cristal 3mm de espesor, con sistema deslizable, decorado con vinili adhesivo impreso y vinilo adhesivo imitación acero inoxidable. Sistema para instalación en muro, vidrio o madera (120 cm * 180 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	$3.972.350,00	$4.500.000,00
5	SALIDA DE EMERGENCIA	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión (36 cm * 18 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	$58.450,00	$80.000,00
6	RUTAS DE EVACUACIÓN	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión (36 cm * 18 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	$58.450,00	$80.000,00
7	FACHADA MUNICIPIOS	Aviso de fachada principal con letras independientes, cada una tendrá una base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta. Incluye logo circular de la Rama Judicial con base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta (200 cm * 60 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander, Arauca, Cesar y Boyacá según corresponda	UND	$9.715.950,00	$10.500.000,00

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	UND	CANT.	VALOR UNIT. PROMEDIO	VALOR PARCIAL
1	OFICINAS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (20 cm * 30 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	202	$208.825,00	$42.182.650,00
2	SALAS DE AUDIENCIA	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (20 cm * 30 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	67	$208.825,00	$13.991.275,00
3	BAÑOS	Señalización en acrílico cristal 3mm con impresión digital, dilatadores, base acrílico con vinilo metalizado (15 cm * 20 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e	UND	123	$144.100,00	$17.724.300,00

		instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda				
4	DIRECTORIO	Directorio de piso tipo cartelera, fabricado lámina de acrílico cristal 3mm de espesor, con sistema deslizable, decorado con vinili adhesivo impreso y vinilo adhesivo imitación acero inoxidable. Sistema para instalación en muro, vidrio o madera (120 cm * 180 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	8	$4.236.175,00	$33.889.400,00
5	SALIDA DE EMERGENCIA	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión (36 cm * 18 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	57	$69.225,00	$3.945.825,00
6	RUTAS DE EVACUACIÓN	Señalización en poliestireno que contenga logo de la rama Judicial, calibre 40, para instalar con cinta doble faz tipo industrial, vinilo adhesivo foto luminiscente 10 horas de duración, textos y pictogramas en impresión digital en alta resolución sobre vinilo transparente brillante cubriendo la impresión (36 cm * 18 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander y Arauca según corresponda	UND	158	$69.225,00	$10.937.550,00
7	FACHADA MUNICIPIOS	Aviso de fachada principal con letras independientes, cada una tendrá una base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta. Incluye logo circular de la Rama Judicial con base en acrílico de 3mm, con una lámina de acero inoxidable sobrepuesta (200 cm * 60 cm). Incluye retiro señalización existente, resanes e instalación en los diversos municipios de Norte de Santander, Arauca, Cesar y Boyacá según corresponda	UND	12	$10.107.975,00	$121.295.700,00
					TOTAL	**$243.966.700,00**

2.4. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, cancelará el valor del contrato mediante un único pago, previa presentación de los siguientes documentos:

- Presentar al Supervisor designado la factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a los servicios prestados y certificación suscrita por el supervisor del contrato.

- Informe detallado de las actividades ejecutadas durante el periodo a cobrar.

- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.

- 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 al Sistema Integral

de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

- Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, 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.

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

NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, 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 por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales 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.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

2.5. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los despachos judiciales y sedes administrativas de los municipios de Norte de Santander y Arauca.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de VEINTE (20) DIAS, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

2.7. OBLIGACIONES

2.7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales.

1. 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 compromisos, enunciados en los documentos del proceso.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

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

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora

sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

6. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

7. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto de los bienes objeto del contrato.

8. Presentar a la Supervisión la cuenta para pago del contrato. Dicha cuenta debe cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la Supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

9. Presentar a la Supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

Obligaciones específicas.

1. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

2. Realizar la compra e instalación de los elementos de señalética requeridos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.

3. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los trabajos o bienes que no cumplan con las especificaciones respectivas o por mala calidad, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

4. Responder por los bienes objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de los mismos a la Supervisión y a la Entidad.

5. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definirán en conjunto entre el Contratista, la Supervisión y el Supervisor del contrato de supervisión, teniendo en cuenta las condiciones específicas de la ciudad, la sede y del Consejo Superior de la Judicatura.

6. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión externa contratado. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.

7. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.

8. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la Supervisión o la Entidad contratante.

9. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

10. Suscribir junto con la Supervisión, el acta de entrega y recibo final, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas.

11. Brindar a la Supervisión y al Supervisor del contrato de supervisión, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las actividades objeto del contrato.

    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

12. Entregar a la supervisión para el pago y en la Liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

    Parágrafo: En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

13. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos. Esta obligación debe ser revisada por la Supervisión, en cada una de las etapas contractuales.

14. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.

15. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

2.7.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo estrictamente las indicaciones suministradas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

2. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, bajo sus propios costos y logística requerida.

3. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

4. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del contrato, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Realizar la Supervisión técnica, administrativa, financiera, económica, legal y ambiental para el contrato que se suscriba.

3. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Supervisión externa, contratada para tal fin.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

2.7.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley

1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato tiene como funciones:

1. Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

2. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

3. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

4. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e supervisión de contratos.

5. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

6. Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

7. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

8. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II.

9. Informar de los 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 principal.

10. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

11. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II

12. Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por

parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.

13. Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.

14. Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

15. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

NOTA: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

2.8. CESIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la ENTIDAD.

2.9. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Conforme a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, y en virtud de lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

De tal manera que, en el contrato a suscribir, se prevé en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Las multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, respetando el derecho de audiencia, además, la multa no podrá ser impuesta con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

2.10. CADUCIDAD

La ENTIDAD podrá declarar la caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

2.11. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, el contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

2.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, el cual se considerará, como pago parcial de los perjuicios causados.

2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

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

2.14. SOLICITUD DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADO A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, una vez se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

CAPITULO III

3. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y organizacional, y la capacidad técnica 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.

Con base a lo anterior, la oferta mas favorable se determinará, con base al procedimiento de subasta inversa, en donde se revisaran las ofertas económicas en aras de que las mismas cumplan con las condiciones, especificaciones y requisitos exigidos en los documentos del proceso.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No.

1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Persona Natural.

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior 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 del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

   En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

c. Registro Único Tributario — RUT generado en una fecha no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección; y donde se verifique que entre sus actividades se encuentra registrado el código 1811 – Actividades de impresión.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

e. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

f. *Formato - Compromiso Anticorrupción* firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2. Persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

La persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, 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.

c. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

d. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

e. Registro Único Tributario — RUT generado en una fecha no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección; y donde se verifique que entre sus actividades se encuentra registrado el código 1811 – Actividades de impresión.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara 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.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el *Formato – Carta de Presentación de la Propuesta.*

h. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

i. *Formato - Compromiso Anticorrupción* firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

3. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la

legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. Consorcios o Uniones Temporales:

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

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Registro Único Tributario — RUT generado en una fecha no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal; y donde se verifique que entre sus actividades se encuentra registrado código 1811 – Actividades de impresión.

d. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

e. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

f. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

g. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara 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.

h. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, y teniendo en cuenta las normas del aval de la propuesta.

i. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

j. *Formato - Compromiso Anticorrupción* firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar.

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es persona jurídica adjuntando el *Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales,* en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso;

- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

***Nota 1*:** En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el *Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales*, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud.

3.1.1.2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información 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, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

3.1.2. EXPERIENCIA

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único

de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo, conforme los siguientes criterios:

a. Entre uno (1) y máximo dos (2) contratos cuyo objeto o alcance deberán guardar relación o correspondencia con la ejecución de los siguientes servicios y/o actividades:

   "Compra e instalación de elementos de señalética"

b. Los contratos deberán estar identificados en el código 55121900 del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel.

c. Los contratos presentados, en sumatoria, deberán ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, es decir, 188 SMMLV.

d. Los contratos deberán representar cada uno, como mínimo, el 30% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV.

Acreditación de la experiencia del proponente.

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el supervisor/interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el *Formato - Experiencia del Proponente.*

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.

- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

iv) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

v) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

vi) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

vii) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

viii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el supervisor/interventor del contrato no servirán para probar la experiencia requerida.

ix) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

x) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el treinta por ciento (30%) de la experiencia general solicitada; y

iii. En el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia general. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores requeridos en el Proceso de Contratación.

En caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores acreditados según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin

de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

Criterios diferenciales para la experiencia.

i) Empresas que cumplen la condición de MIPYME domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipymes domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato – Acreditación Mipyme.

3.1.3. CAPACIDAD TECNICA HABILITANTE

La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características mediante la presentación de los siguientes requisitos:

i. Anexo Técnico debidamente firmado.

3.1.4. REQUISITOS SGSST HABILITANTES

El Proponente, para acreditar los requisitos SGSST habilitantes, deberá presentar los siguientes soportes:

A. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable del 100%, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST, la cual debe tener una fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha límite para presentación de ofertas.

El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)

El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, la cual debe venir acompañada de la hoja de vida del profesional y sus respectivos soportes.

C. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

El contratista debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

D. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El contratista debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

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

F. Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo (Cuando aplique)

El contratista debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo.

Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

G. Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas)

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- ✓ Planes de rescate, entre otros

H. Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (solo personas jurídicas)

El contratista debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

I. Paz y Salvo por No Sanciones Laborales

El proponente singular y cada uno de los miembros del proponente plural deberá acreditar la certificación expedida por las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo (Firmada por el respectivo Director Territorial) donde se desarrolle el servicio, en la que conste que a la fecha del cierre del presente proceso, no tiene sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativo – laborales. Esta certificación debe contar con una fecha de expedición no superior a 60 días calendarios anteriores al cierre del presente proceso.

J. Certificación prestador de servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos y similares

El contratista debe presentar certificación expedida por el prestador de servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos peligrosos y similares, en la que se de constancia que actualmente se cuenta con vinculo comercial activo entre ellos. Esta certificación debe ser presentada a nombre del proponente si este realiza el proceso de fabricación de los bienes requeridos o en su defecto a nombre del fabricante que suministra los mismos al proponente para su comercialización.

K. Registro Único Ambiental Manufacturero

El contratista debe presentar la inscripción en el registro único ambiental (RUA) de conformidad con lo establecido en la Ley 99 de 1993 y la Resolución 1023 de 2010; debidamente diligenciada y radicada ante la Corporación Autónoma Regional del Departamento donde se desarrolle la actividad económica. Este requisito debe ser acreditado para el proponen en condición de fabricante o en su defecto se debe acreditar a nombre del fabricante que suministra los bienes al proponente para su comercialización.

L. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

3.1.5. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con sucursales en el país y para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán acreditar, por cada uno de sus integrantes, el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera habilitante, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre año inmediatamente anterior debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices financieros, se efectuará con la información financiera de sus integrantes según su porcentaje de participación. La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos

que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de proponentes con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 4.98
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0.26
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 42.89
Capital de trabajo	Mayor o igual a $243.966.700,00

3.1.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con sucursales en el país y para el caso de consorcios o uniones temporales, deberán acreditar, por cada uno de sus integrantes, el cumplimiento de los requisitos de capacidad organizacional habilitante, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2023 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados al 31 de diciembre año inmediatamente anterior debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

NOTA: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices organizacionales, se efectuará con la información financiera de sus integrantes según su porcentaje de participación. La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

Los indicadores organizacionales requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden

seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza organizacional, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0.18
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.24

CAPITULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA OFERTA

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en los documentos del proceso.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACION	CRITERIO
Capacidad Jurídica	Cumple o No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple o No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple o No Cumple
Experiencia	Cumple o No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple o No Cumple
Requisitos SGSST	Cumple o No Cumple

4.2. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el *Formato - Oferta Económica*, asi como también el sobre de oferta económica en la plataforma Secop II, el cual será abierto previo a la subasta electrónica, si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

4.3. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, verificará las ofertas recibidas y realiza la subasta con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes y el ofrecimiento más favorable corresponde al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, realizara la subasta inversa electrónica en la plataforma Secop II, para

determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

1. La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma Secop II.

2. Antes de fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.

3. Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma Secop II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, financieros, organizacional y técnicos; acto seguido se procede a realizar la verificación de las mismas con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas en los documentos del proceso para dicha propuesta.

4. Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica; Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente

5. Se dará apertura a la subasta electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la subasta los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

6. Si se realiza una postura valida por cualquiera de los oferentes habilitados en últimos tres (3) minutos del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma automática por la plataforma del Secop II, para que se presenten posturas.

7. Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta, esto traerá como consecuencia que los siguientes lances no sean validos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

8. El chat del módulo de la subasta de la plataforma Secop II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque él mismo lo manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance válido presentado durante el evento de subasta.

9. La subasta se fundamentara en el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición.

10. Entiéndase lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de

Cúcuta, el precio de la oferta base. A partir del primer lance, para que se considere válida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado éste al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior.

11. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

12. La Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la subasta y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

13. La subasta concluye una vez finalice el tiempo total programado en la plataforma. Concluida la subasta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta publicará el informe de la subasta realizada a través de Secop II y procede a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones que regulan la materia y los documentos del proceso. Una vez adjudicado el proceso de selección, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

14. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. De persistir el empate se aplicarán las reglas del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según los documentros del proceso, sobre el valor de su oferta.

NOTA: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según los documentos del proceso.

NOTA: El precio final del oferente, debe incluir el valor del servicio y las cantidades respectivas.

NOTA: Del ejercicio que resulte de la subasta, el descuento final del oferente, debe aplicarse al valor de todos los ítems que vaya a adquirir la entidad de conformidad con las condiciones contempladas en los documentos del proceso.

4.3.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si el precio obtenido al final de la subasta parece artificialmente bajo, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Una vez analizadas las explicaciones el Comité Estructurador y Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta.

4.3.2. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con una certificación bajo la gravedad del juramento firmada

por el representante legal en la que indique que el personal a vincular para la ejecución del contrato será 100% colombiano.

2. Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Este criterio se acredita de la siguiente forma: el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar

o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitana.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas jurídicas constituidas por personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida

por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1 al 7.3 del Decreto 1860 de 2021.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento

(25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que concurran las condiciones mencionadas en los numerales 10.1. al 10.3. del Decreto 1850 del 24 de diciembre de 2021.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior del mismo numeral.

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

El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados:

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

- Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

- Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo.

- En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato – Criterios de Desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato – Criterios de Desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

4.3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y organizacional, y la capacidad técnica 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.

Con base a lo anterior, la oferta mas favorable se determinará, con base al procedimiento de subasta inversa, en donde se revisaran las ofertas económicas en aras de que las mismas cumplan con las condiciones, especificaciones y requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Nota: El Contratista aceptará el incremento en las cantidades señaladas por la Entidad, de conformidad con los valores unitarios resultantes del procedimiento de subasta inversa, lo anterior atendiendo al hecho que la Entidad podrá a criterio propio ampliar las cantidades de elementos hasta completar el presupuesto oficial estimado.

CAPITULO V

5. ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($243.966.700,00) incluido IVA, impuestos de ley, tasas, retenciones, contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $435.580.321 COP	NO	NO
Chile	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $287.055.445 COP	NO	NO
Estados Unidos	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $436.349.451 COP	NO	NO
Costa Rica	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $436.349.451 COP	NO	NO
Estados AELC	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $696.380.112 COP	NO	NO

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $746.344.157 COP	NO	NO
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Salvador	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo de Norte - Guatemala	SI	A partir de la menor cuantía de la Entidad	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	SI
Triángulo de Norte - Honduras	NO	No aplica para la Rama Judicial	Está incluida en el tratado	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $286.754.038 COP	NO	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Adquirir Bienes y Servicios Desde $544.832.673 COP	NO	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Israel	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO VI

6. GARANTIAS

6.1. SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por un (1) mes más.

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

6.2. MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de los bienes objeto del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

CAPITULO VIII

7. RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo - Matriz de Riesgos* y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Adicionalmente, se debe tener en consideración que en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del *Anexo - Matriz de Riesgos*.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en la Audiencia de Asignación de Riesgos a la que hace referencia el Decreto No. 1082 de 2015, así como en cualquier momento antes del cierre de presentación de ofertas.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Valoración	1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente) 1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) 2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) 3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir) 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) 5	6	7	8	9	10