En cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica el presente pliego de condiciones con el propósito que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo a través de la plataforma de Colombia compra Eficiente SECOP II.

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SA-SIE 01-2024

Objeto: Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, la compra de aires acondicionados de diferentes capacidades y referencias, para los despachos judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

LUGAR PARA CONSULTAR EL PROCESO Y PRESENTAR OBSERVACIONES

Se podrá consultar el pliego de Condiciones Definitivo y presentar observaciones a través de la plataforma SECOP II.

Página web: www.secop.gov.co
Fecha de apertura: 12 de noviembre de 2024
Fecha cierre: 24 de noviembre de 2024
Hora: 4:00 pm

Valor del presupuesto oficial estimado. TRESCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($301.742.248) M/CTE.; incluidos impuestos y contribuciones de ley.

Se convoca a las Veedurías Ciudadanas a participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Objeto: Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, la compra de aires acondicionados de diferentes capacidades y referencias, para los despachos judiciales y oficinas administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena.

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.3 contenido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
40101701	Aires acondicionados

1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica y características de los aires acondicionados y/o bienes necesarios para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las establecidas a continuación:

ÍTEM	CAPACIDAD	CARACTERISTICAS	CANT.
1	AIRE TIPO SPLIT CON EVAPORADORA Y CONDENSADORA DE 12,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13 – INCLUYE KIT DE INSTALACIÓN EN COBRE POR 3 METROS	7
2	AIRE TIPO SPLIT CON EVAPORADORA Y CONDENSADORA DE 18,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13 – INCLUYE KIT DE INSTALACIÓN EN COBRE POR 3 METROS	24
3	AIRE TIPO SPLIT CON EVAPORADORA Y CONDENSADORA DE 24,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13 – INCLUYE KIT DE INSTALACIÓN EN COBRE POR 3 METROS	24
4	AIRE TIPO SPLIT CON EVAPORADORA Y CONDENSADORA DE 36,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13	11
5	AIRE TIPO PISO TECHO EVAPORADORA + CONDENSADORA 36,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13	16
6	AIRE TIPO PISO TECHO EVAPORADORA + CONDENSADORA 60,000 BTU	220V / 1 / 60HZ R-410 ECOLOGICO S/13	10
TOTALES			92

Se deberá cotizar la totalidad de los elementos requeridos por la entidad, NO se aceptarán ofertas parciales.

Nota 1: El cuadro de relación de los aires se anexará para mayor ilustración "RELACION AIRES ADICION 2024" en formato Excel.
NOTA 2: EN ESTE PROCESO NO SE REQUIERE INSTALACIÓN, SOLO ES LA ADQUISICIÓN DE LOS AIRES ACONDICIONADOS.

AIRES ACONDICIONADOS TIPO SPLIT, ECOLÓGICO GAS R410A 220 MONOFASICO

CONDENSADORA

- ✓ Capacidad de enfriamiento nominal por equipos tipo mini Split, solicitados 24.000 / 18.000 y 12.000 BTU/HORA.
- ✓ Con compresor hermético Refrigerante R410.
- ✓ Voltaje de operación 220 Vol.+5% monofásica frecuencia de operación 60HZ.
- ✓ Serpentín del condensador con tratamiento anticorrosivo de fábrica (igual o similar al Gold fin).
- ✓ Kit de instalación en tuberías de 3 metros de largo, de cobre flexible deshidratado sin costuras con diámetros de acuerdo a la capacidad del aire, recubiertas con aislante térmico, tuercas para instalación NO SE ACEPTARÁ TUBERÍAS MIXTA DE (COBRE Y ALUMINIO)
- ✓ Debe traer cable de poder de mínimo 1.20 metros de 3x12 en cauchutado para el condensador.
- ✓ Unidad exterior (condensadora) con gabinete en lámina de acero galvanizado y acabado con pintura electroestática o según diseño de fábrica.

EVAPORADOR

- ✓ Debe tener aletas oscilantes que podrán ser programadas desde el control remoto.
- ✓ Debe traer filtros Bio antibacterial.
- ✓ Debe traer motor de velocidad variable.
- ✓ Sistema de control de encendido, apagado en el tablero interno frontal
- ✓ Ajuste de temperatura.
- ✓ Con taimer para la programación de operación ON – OFF

- ✓ Con pantalla LED para ajustes de parámetros desde el control remoto inalámbrico
- ✓ Función de des humidificación.
- ✓ Apagado programable desde en control remoto.
- ✓ Voltaje de operación 220 Vol. +5% monofásica frecuencia de operación 60HZ.
- ✓ Debe traer cable de poder de mínimo 2 metros de 3x12 en cauchutado para el evaporador.
- ✓ Control remoto con pantalla LED con acción de mostrar la temperatura en C° / F°
- ✓ Carcasa o mueble externo del evaporador en colores claros y base metálica para instalar sobre pared o según diseño de fábrica.

AIRES ACONDICIONADOS ECOLÓGICOS TIPO PISO TECHO GAS R410 – VOLTAJE 220 MONOFASICOS

CONDENSADOR

- ✓ Capacidad de enfriamiento nominal por equipos tipo piso techo, solicitados 36.000 y 60.000 BTU/HORA.
- ✓ Compuestos de módulo tipo mono bloque para trabajar con refrigerante R-410A, descarga vertical, provista de todos sus accesorios para trabajo a la intemperie.
- ✓ Con compresor hermético Refrigerante R410
- ✓ Serpentín de tubos de cobre y aletas de aluminio.
- ✓ Mueble metálico pintado con pintura electrostática de alta resistencia al medio ambiente.
- ✓ Con ventilador axial con palas o aspas de aluminio de alta eficiencia.
- ✓ Válvulas de servicio instaladas en fábrica
- ✓ Voltaje de operación 220 Vol. +5% monofásica frecuencia de operación 60HZ.

EVAPORADOR.

- ✓ Con mueble plástico de apariencia decorativa o según diseño de fábrica.
- ✓ Con aletas múltiples oscilantes que podrán ser programadas desde el control remoto
- ✓ Con filtros Vio antibacterial.
- ✓ Con motor de velocidad variable y aletas oscilantes que podrán ser programadas desde el control remoto.

- ✓ Con sistema de distribución del flujo de aire (air swing control opcional)
- ✓ Con Pantalla LED para ajustes de parámetros desde el control remoto inalámbrico o según diseño.
- ✓ Función de des humidificación (opcional)
- ✓ Control remoto con pantalla LED con acción de mostrar la temperatura en C°/ F°
- ✓ Voltaje de operación 220 Vol.+5% monofásica frecuencia de operación 60HZ.

DOCUMENTACION TÉCNICA DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

- ✓ Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:
  * Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
  * Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
  * Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final
- ✓ Fichas Técnicas o Catálogos del fabricante de los aires ofertados en IDIOMA ESPAÑOL.
- ✓ El oferente debe aportar documento escrito donde certifique que los aires ofertados no son remanufacturados y que son de marcas reconocidas en Colombia.
- ✓ El oferente debe aportar documento escrito donde certifique que los aires ofertados tienen repuestos disponibles en el mercado en Colombia.
- ✓ El oferente debe aportar documento escrito indicando la garantía por daños en sus componentes, por mal funcionamiento o mala calidad de los equipos ofertados en su conjunto debe ser igual a Doce meses o Un Año después del recibido a satisfacción y puesta en marcha de los equipos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS RELACIONADAS CON EL SOPORTE TECNICO POR GARANTIAS

El contratista debe proporcionar el soporte técnico en las siguientes condiciones:

- ✓ El tiempo de respuesta por garantía para solucionar cualquier tipo de falla o mal funcionamiento de los equipos, no debe ser mayor a dos (2) días hábiles desde su notificación.
- ✓ En caso de fallas no reparadas por el proveedor dentro de los cinco (5) días calendario, éste deberá remplazar el equipo defectuoso por uno de idénticas o mejores características en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario. Los tiempos se contarán a partir del momento en que se reporta la falla y la reparación hace referencia a que los equipos puedan ser operados dentro de los parámetros normales de funcionamiento, consignados en sus manuales.
- ✓ Durante el tiempo de garantía, de presentarse falla por más de una vez en la misma parte funcional del equipo, el contratista deberá reemplazar dicha parte funcional por una nueva en un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles y sin costo para el Instituto en cuanto a mano de obra, repuestos y otros.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
2. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
3. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en los términos del Decreto 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 llegarán a presentar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

4. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, "Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC", expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras.
5. Realizar el suministro cumpliendo con toda la normatividad vigente, entregar los bienes en los sitios señalados, ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
6. Acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad el Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al Supervisor con copia a la Nación Consejo Superior de la Judicatura antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responder si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación Consejo Superior de la Judicatura. Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste (Supervisor) le notifica por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunica dicha situación a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere necesarias.
7. Advertir al Supervisor y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.
8. Suministrar y entregar al Supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de

modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.

9. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

10. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.

12. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato.

13. Utilizar productos originales nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.

14. Garantizar la calidad de los bienes contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

15. Entregar los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde lo indique por escrito el Supervisor del contrato.

16. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

17. Responder por los bienes objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al Supervisor y a la Entidad.

18. 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. 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.

19. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión del contrato, derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

20. Presentar el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a cinco (05) días posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para su revisión y aprobación.

21. Presentar al Supervisor el PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social), en un plazo no mayor a cinco (05) días, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para su revisión y aprobación, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial. La formalización del documento PGAS ante la Supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los Directores de Contratista y Supervisor, como allí lo indica.

22. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.

23. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: Deben cumplir el

Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.

24. Llevar debidamente actualizada la Bitácora del contrato, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe final, el cual debe ser entregado al Supervisor.

25. Presentar al Supervisor la cuenta para pago del contrato. Dicha cuenta debe cumplir con los requisitos exigidos en el ítem "FORMA DE PAGO" del presente documento. En caso de no presentar cuenta para pago, conforme con lo establecido en el Ítem "FORMA DE PAGO".

26. Presentar al Supervisor, al menos con una (01) semana de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado debidamente suscrito por el Representante Legal.

27. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena y el supervisor del Contrato.

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

29. Entregar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a la firma del Acta de Recibo Final firmada (en medio físico y magnético), los manuales de mantenimiento y operación y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.

30. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo Final, en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas.

31. Entregar las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de terminación del contrato.

32. Brindar al Supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los bienes suministrados objeto del contrato. Parágrafo 1: Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista, el Supervisor y el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Parágrafo 2: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

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

34. Responder por la vinculación del personal, en el cual está a cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

36. El proveedor deberá suministrar los siguientes documentos: Hojas de mantenimiento y/o ficha técnica que haga mención explícita del gas utilizado, manual de operación, catalogo y otra documentación técnica de los componentes del sistema de eficiencia ambiental (en caso de compra).

37. Adjuntar las hojas de seguridad del gas empleado para el funcionamiento del aire acondicionado.

38. Los equipos deberán cumplir con el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado. Adjuntar Manual del producto.

NOTA 1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

1.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente de conformidad con lo estipulado en el mismo.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Requerir al proponente con copia al respectivo garante, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar a la entidad el trámite que corresponda, en observancia a la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas,

sanciones y declaratorias de incumplimiento.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.4. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en el presente pliego de condiciones.

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

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los proponentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que los pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

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

A. Política de salud ocupacional

El Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 10560 del 11 de agosto de 2016, adopta "…las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

"…Que en virtud de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, el Programa de Salud Ocupacional se debe desarrollar bajo el esquema de un Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)".

"…Que el Decreto 1072 de 2015 establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la entidad se comprometa con este sistema y señala los requisitos que debe contener esta política…".

"La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

"… Que el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial estableció como uno de sus objetivos la promoción y prevención de las enfermedades laborales, en pro de un mejor clima laboral, a través de estrategias para prevenir los factores de riesgo, intra y extra laborales, que puedan afectar la salud de los funcionarios y empleados.

Que, en razón a lo anterior, se debe tener en cuenta:

"… ARTÍCULO PRIMERO. - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:

"…6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo…".

"…ARTÍCULO SEGUNDO. - Política de Prevención en Salud Mental. "…ARTÍCULO TERCERO. - Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas…".

"…ARTÍCULO CUARTO. - Política de Seguridad Vial…" ARTÍCULO QUINTO.- Política de Prevención del Riesgo Público: "…ARTÍCULO SEXTO.- Intervención de los factores de riesgo…".

"…ARTÍCULO SÉPTIMO. - Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y a la comunidad en general…"

1.5. FINANCIACIÓN

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad

Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial, así:

VIGENCIA 2024				
UNIDAD	**RUBRO**	**No.**	**FECHA**	**VALOR DEL CDP**
02	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	17624	2024/10/28	$82.000.000
08	A-02-01-01-004-003 MAQUINARIA PARA USO GENERAL	47124	2024/10/28	$219.742.248

1.5.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de TRESCIENTOS UN MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS ($301.742.248) M/CTE., incluidos impuestos, tasas y contribuciones de ley.

1.5.2. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación, de acuerdo con el precio ofertado por el proponente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena pagará al contratista el 100% del valor del contrato previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura -o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca- (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
2. Certificación de cumplimiento y/o recibido a satisfacción de la entrega del elemento firmado por el Supervisor del contrato.
3. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda 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 nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.

NOTA 1: La forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: En virtud de lo dispuesto en la Ley 1697 de 2013, la Entidad retendrá de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista, el porcentaje correspondiente a la contribución de estampilla definido en los artículos 8 y 9 de la mencionada Ley.

1.6 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El proveedor a quien se le adjudique el presente contrato deberá hacer entrega de los elementos mencionados con el cumplimiento de los trámites de Almacén de la Entidad, establecidos en las normas sobre la materia.

La contratación se adquiere de acuerdo al objeto señalado y se ejecutará en la siguiente dirección y cantidades, en las entregas señaladas:

UBICACIÓN CARTAGENA
Almacén, Barrio El Bosque, Diagonal 21A No. 53-78; a nombre de ANA MERCEDES GONZALEZ

Por tratarse de un contrato de Compraventa, para adquisición de bienes de características uniformes, se puede considerar que su ejecución es inmediata, por consiguiente, las entregas de los elementos serán contados a partir de la aprobación de póliza y la suscripción del registro presupuestal hasta 30 días calendario

1.7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través de la plataforma de Secop II, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma de actividades establecido en el presente proceso contractual.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones se publicará en la plataforma de Secop II, en las fechas establecidas en el cronograma de actividades del presente proceso contractual.

1.9. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y, en consecuencia, sólo podrán presentar propuestas dentro de las fechas y horas establecidas por el

cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

En la fecha y hora indicada dentro del cronograma de actividades, en la plataforma Secop II se declarará cerrado el proceso de contratación.

1.10. LIMITACIÓN A MIPYMES

Conforme a lo regulado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se podrán presentar solicitudes en el presente proceso de selección limitando la convocatoria a Mipymes colombianas, con mínimo dos (2) año de existencia.

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total máximo de tres (3) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total de máximo tres (3) contratos.

1.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la

subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.12. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos que hayan sido otorgados en el exterior, deberán ser presentados por los oferentes debidamente apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en el presente proceso de selección.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial validará el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.13. 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, donde se fije la tasa.

1.14. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS DE PARTICIPACIÓN

1.14.1 En cuanto a los proponentes.

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar de acuerdo a la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas, uniones temporales o consorcios, promesa de sociedad futura y Mipymes cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de los integrantes que lo componen, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar.
- ✓ Los integrantes del consorcio o miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- ✓ En caso de que el adjudicatario sea consorcio o unión temporal deberán designar un representante el cual será el único canal de comunicación con el supervisor designado por esta Dirección Seccional. Dicho representante no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- ✓ La duración del consorcio o unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.
- ✓ Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Costo de preparación de la propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y

presentación de su propuesta y la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, en ningún caso será responsable de los mismos.

1.14.2. En cuanto a la propuesta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar y que le correspondan y los adjuntará a la propuesta; presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en los documentos de la propuesta y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la propuesta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su propuesta.

A. Costo de preparación de la propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Documentos de la propuesta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, acepte que existe realmente una propuesta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las propuestas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, también revisará que el proponente seleccionado no se encuentre en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto

1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

El proponente debe incluir en su oferta los siguientes documentos, con la finalidad de acreditar los requisitos habilitantes.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 Ley 80 de 1993.

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural (Anexo No 1), por el representante legal de la persona jurídica (Anexo No 2), o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate (Anexo No. 3).
- Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso (Anexo No 4).
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de la presente contratación, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con dos (02) años de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, en este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de ejecución y un (1) año más. Este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el proponente o persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas.

PERSONA NATURAL

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

1. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
2. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; o estar inscrito como

comerciante indicando que tiene registrado como mínimo (1) un establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual. Para acreditar la inscripción del registro mercantil de la persona natural, deberá aportar el 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. Para acreditar el registro de establecimiento de comercio que desarrolle actividades comerciales que permita realizar el futuro objeto contractual, deberá aportar lo exigido en el inciso anterior, junto con el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio, con fecha de registro anterior al cierre del proceso no superior a un (1) mes de antelación.

3. Acreditación de la situación militar: El proponente deberá acreditar su situación militar de acuerdo con lo señalado en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y el Concepto C-944 de 19 de enero de 2023. Acreditaran su situación militar de la siguiente manera: I) copia de la libreta militar; II) certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; III) declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar –esta puede materializarse a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración o IV) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

PERSONA JURIDICA

Se debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

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

2. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).
3. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección.
4. 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.
5. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
6. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.

CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de los consorcios y uniones temporales, se debe aportar:

1. 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 de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que pueda realizar cualquier actividad comercial y civil licita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
4. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para

desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. PODER (EN CASO DE PRESENTAR PROPUESTA MEDIANTE APODERADO). El cual debe estar debidamente otorgado de acuerdo con la legislación vigente.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

1. 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.
2. 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.
3. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.
4. 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 directo que lo faculta.
5. 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, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la Invitación Pública, 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.

6. 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.

MONEDA: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera

IDIOMA: Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

APOSTILLA: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales 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 para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla19 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero.

Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener

una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato objeto del presente proceso de selección.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir. e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:
(i) Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado.
(ii) Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato.
e) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que:
(i) Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o;
(ii) Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia.

NOTA: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.

f) Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución.

g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación.

h) La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

i) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta

E) AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

- ✓ **Documentos de Identidad**

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

- ✓ **Garantía de seriedad del ofrecimiento**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 del 2015 deberá presentarse simultáneamente con la propuesta una garantía la seriedad del ofrecimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para que ésta pueda ser considerada.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la Nación – Consejo Superior de La Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar (Nit:800.165.831-4).

La garantía será expedida por una compañía de seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

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

Si la presente solicitud de propuesta se declara desierta, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

- ✓ **Certificación expedida por la Contraloría General de la República**.

  En la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 del 2000. En caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

  No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

- ✓ **Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.**

  La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

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

✓ **Pago de seguridad social.**

De conformidad con lo establecido por 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 afiliado y al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.

Si es persona jurídica tal acreditación se hará con certificación en la que se haga constar 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 Revisor Fiscal, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores o por el representante legal, en el evento en que no esté obligado a tener revisor fiscal.

Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, deberá adjuntar declaración juramentada en la que conste que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes. (Ley 789 de 2002).

Las personas jurídicas o naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada suscrita por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con lo establecido, según su naturaleza.

✓ **Validez de la propuesta**.

El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme**.** No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el

Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en al menos un código de la siguiente clasificación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
40101701	**Aires acondicionados**

NOTA 2: **Inhabilidad por incumplimiento reiterado**. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1147 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria**.**

DOCUMENTOS FINANCIEROS

- Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes, acreditarán los

requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para sus efectos y en la condición exigida para personas naturales y jurídicas.

- Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
- Registro Único de Proponentes (RUP). El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6º numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

La evaluación de los requisitos financieros, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de Contratación de la Rama Judicial – Seccional Bolívar, el proponente deber anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros se evaluarán con base en la información financiera vigencia 2023, reportada en el registro único de proponente (RUP)de cada proponente.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum (\text{componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}{(\sum (\text{componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$\textit{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \textit{Indicador}_i$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección,

de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo	Mayor o igual a 1,5
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado y se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de activos del interesado. Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015. Los indicadores de capacidad organizacional se calcularán con base en la información

financiera vigencia 2023, reportada en el registro único de proponente (RUP) de cada proponente.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor a 0.05
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor a 0.02

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

La fecha de corte de los documentos señalados será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Experiencia del proponente.

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas,

presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia que será acreditada con máximo dos (2) contratos, que contengan el siguiente código UNSPSC hasta el tercer nivel, conforme con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	CUANTÍA DE LOS CONTRATOS APORTADOS (SUMATORIA DE MÁXIMO DOS CONTRATOS)
40101701	**Aires Acondicionado**	**232 SMMLV**

El Proponente debe informar cuales de los contratos inscritos en el RUP pretende acreditar como experiencia, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llena los requisitos establecidos por este numeral. Si el documento fue expedido en idioma distinto al castellano, debe adjuntar, además, la traducción simple del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Para la acreditación el oferente deberá anexar además los siguientes documentos:
1. Copia del contrato(s) y
2. Copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación o certificación(es) de contrato cumplido.

Los contratos señalados para acreditar la experiencia (máximo dos), además de cumplir con los códigos UNSPSC anteriormente descritos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

• La sumatoria de sus valores sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV, es decir, mayor o igual a 232 SMMLV.
• Cada uno de los contratos debe presentar un valor igual o superior al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para el proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes presentar:

Las certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto contemple la venta de aires acondicionados. En todo caso, la sumatoria del

valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior a 232 SMMLV.

En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

El valor de las Certificaciones será evaluado en SMML vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato, el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:
• Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de emisión de la certificación.
• Fecha de inicio del contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Valor del contrato.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.

En caso de presentarse más de dos (2) certificaciones, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las dos (2) primeras presentadas en orden consecutivo en la propuesta.

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

En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura Seccional Cartagena, 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 a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

NOTA 1: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras,

raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
NOTA 2: El contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde, dentro del RUP. La entidad validará que la experiencia esté registrada en el documento denominado RUP.

CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES:

Tanto para la experiencia general como específica, el Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total máximo de tres (3) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para acreditar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un total de máximo tres (3) contratos

ANEXO No. 8 CONDICIONES TÉCNICAS: El oferente deberá presentar con su propuesta formato diligenciado y firmado por el representante legal del Anexo No. 8. Para la correcta verificación de las especificaciones técnicas.

COMPROMISO DE EJECUCIÓN: El oferente deberá presentar manifestación expresa firmada por el representante legal o persona natural, en el cual exprese que dispone de la capacidad operativa para atender el objeto contractual, así mismo que se compromete a cumplir con las diferentes condiciones exigidas por la entidad y certificar que se obliga a brindar garantía de la prestación de los servicios suministrados.

SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO. El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. o por el

representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

DOCUMENTO SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN EL CUAL SE COMPROMETE A: - Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. **-** Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque. **-** Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final.

CERTIFICACIÓN AIRES OFERTADOS: en donde se manifieste que los aires acondicionados ofertados no son remanufacturados y que son de marcas reconocidas en Colombia, además que tiene repuestos disponibles en el mercado en Colombia.

CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA: El oferente debe aportar documento escrito indicando la garantía por daños en sus componentes, por mal funcionamiento o mala calidad de los equipos ofertados en su conjunto debe ser igual a doce meses o un año después del recibido a satisfacción y puesta en marcha de los equipos.

D. Propuesta económica

La evaluación de la oferta económica estará determinada por la sumatoria de los valores unitarios totales del listado de actividades, de conformidad con el cuestionario electrónico, cabe anotar que los valores unitarios ofertados por cada ítem deberán incluir los gravámenes e impuestos correspondientes, además el valor ofertado por cada ítem no podrá sobrepasar el valor estimado por la entidad en el estudio de mercado so pena de incurrir en rechazo de la oferta.

• Al formular la oferta económica, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

• Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los valores totales de los servicios, lo cual implica que deberá

asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

1.14.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente la Oferta Económica.
2. Cuando el valor unitario de uno o varios ítems de la propuesta diligenciado en el cuestionario electrónico, EXCEDA el valor unitario total determinado por la entidad en el estudio de mercado para cada ítem.
3. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
4. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas
5. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones.
6. Cuando el valor total de la propuesta incluido impuestos y sobretasas, exceda el presupuesto oficial estimado, según lo establecido en el numeral 7 del presente Estudio Previo.
7. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo postal o electrónico, o se haya presentado extemporáneamente.
8. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
9. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
10. Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, de experiencia financieros o técnicos y habiéndose solicitado su subsanación no lo hiciere.
11. Cuando el valor total de la Propuesta incluido el IVA, EXCEDA el Presupuesto Oficial estimado por la entidad.
12. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

13. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA.
14. Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el cuestionario Electrónico Económico, o cuando se modifique.
15. Cuando no se cumpla dentro de la fecha establecida con la solicitud de la entidad sobre aclaración, aporte de documentos o subsanabilidad de los mismos.
16. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada como necesaria para la comparación objetiva.
17. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
18. Cuando no se suscriba la oferta por el representante legal del proponente o por el apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma y se hayan realizado los requerimientos correspondientes
19. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea firmada a través de apoderado, previo requerimiento del mismo.
20. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
21. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
22. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
23. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
24. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
25. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente)
26. Estar incluido en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
27. Cuando no cumpla con la evaluación financiera establecida en el presente pliego de condiciones.
28. Cuando a la fecha de presentación de la propuesta, la sociedad oferente no esté debidamente constituida y su duración sea inferior a lo exigido en los Pliegos de Condiciones, y que su objeto social no tenga relación con el objeto de la contratación.
29. Por cualquier otra causa contemplada en la ley.

1.15 INFORME DE EVALUACION

La entidad evaluará las propuestas dentro del término establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Los resultados de la evaluación serán publicados en la página web de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co, SECOP II

Durante este período, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través de la plataforma SECOP II.

Durante el período de publicación del informe de evaluación, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, en la plataforma SECOP II, de conformidad con el cronograma del proceso.

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas, durante el período y hora establecidos para tal fin, las cuales serán contestadas y publicadas en la página del SECOP II.

1.16 ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar el presente Proceso de Selección al Director Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar de conformidad con lo establecido en el Artículo 103 numeral 3, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996, la autorización proferida por el Consejo Seccional de la Judicatura y la delegación concedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, para adelantar el presente proceso de selección.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, 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 Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

1.17 ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios al pliego de condiciones o el cronograma del proceso, éstos serán realizados únicamente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte del mismo.

Las adendas serán publicadas en la plataforma SECOP II.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad puede modificar los pliegos de condiciones a través de "Adendas" expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

No obstante, la Entidad puede expedir adendas para modificar el "Cronograma" una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Nota: Es importante mencionar que aquellas inquietudes que se presenten durante el período de publicación de la invitación pública, que no fueran modificadas mediante adenda, se deberá entender que la entidad no efectuará cambios a la invitación pública.

1.18 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la plataforma Secop II.

1.19 INDISPONIBLIDAD EN SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas Generales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:
"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por

lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señaladas en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es dirseccgena@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.20. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán 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.

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 DEL 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 Seccional de Administración Judicial de Cartagena **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 Seccional de Administración Judicial de Cartagena; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA: 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. EL 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.

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.

1.21. SUBSANABILIDAD

Los Proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad, que para este proceso es dentro del término del traslado del informe preliminar de evaluación.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

1.22. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.23. 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 DEL 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 en su página cuatro a través de una nota 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".*

CAPÍTULO 2
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, adjudicará totalmente el contrato, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, técnicos y factor económico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Corresponde adjudicar el presente proceso al Director Seccional designado para ejercer el cargo debidamente facultado para contratar de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 3 del Artículo 103 de la Ley 270 de 1996.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

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

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Verificación de los requisitos jurídico	Cumple / No cumple
Verificación de los requisitos financiero	Cumple / No cumple
Verificación de las condiciones técnicas y de experiencia	Cumple / No cumple
Evaluación Económica	Subasta Inversa

2.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

A. Verificación de los requisitos jurídicos

La verificación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área Jurídica y se realizará mediante la verificación de los documentos jurídicos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con "Cumple o No Cumple".

B. Verificación de los requisitos financieros

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de consorcio

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

Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.

Registro Único de Proponentes (RUP). El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el Artículo 6° numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 1: Firmeza de la inscripción y vigencia. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de los diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme. No puede la Entidad, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, verificar de manera directa la información que debe reposar en el Registro, ni validar información que no se encuentra en firme, por lo que es un deber de quien desea contratar con el Estado, presentar en los procesos de selección el Registro Único de Proponentes en firme.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

La evaluación de los requisitos financieros, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de Contratación de la Rama Judicial – Seccional Bolívar, el proponente deber anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros se evaluarán con base en la información financiera vigencia 2023, reportada en el registro único de proponente (RUP)de cada proponente.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\text{INDICADOR} = \frac{(\sum (\text{componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}{(\sum (\text{componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i))}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$\textit{(i) Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^{n} \textit{Indicador}_i$$

La información exigida se presenta en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica.

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo	Mayor o igual a 1,5
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5
Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado y se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de activos del interesado. Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015. Los indicadores de capacidad organizacional se calcularán con

base en la información financiera vigencia 2023, reportada en el registro único de proponente (RUP) de cada proponente.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor a 0.05
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor a 0.02

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

La fecha de corte de los documentos señalados será a 31 de diciembre de 2023, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

2.2 Declaratoria desierta

La declaratoria desierta de la licitación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 Numeral 18 de la Ley 80 de 1993.

2.3 Cumplimiento de la reciprocidad

En el evento de que el proceso se encuentre cobijado por Tratados Internacionales, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales, siempre que cumpla con alguna de estas condiciones:

a. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.
b. Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

CAPÍTULO 3
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

Se debe diligenciar el formulario de beneficiario – cuenta (Anexo No 5) y anexar certificación bancaria. Dicha certificación debe haber sido expedida con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

3.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena a través del de Área Administrativa; OLARIS GARCIA RUIZ o quien haga sus veces o quien designe el Director Seccional, de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución Nº 4132 Del 31 De julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas 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, los supervisores e interventores tienen como funciones:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Mantener constante comunicación con el contratista seleccionado y resolver cualquier inquietud.
3. Aprobar el cronograma presentado por el contratista cuando cumpla con las especificaciones de la invitación pública.
4. Verificar que el contratista, realice todas las actividades necesarias para ejecutar el contrato.
5. Tramitar las correspondientes facturas.
6. Informar cualquier novedad al Director Seccional.
7. Las demás que se encuentran estipuladas en el manual del supervisor de la entidad.

3.3 GARANTÍAS

El proponente en la etapa precontractual presentará la garantía de seriedad de la propuesta, riesgo que está representado por incumplimiento o negativa del contratista en la suscripción y firma del contrato, esta póliza será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado en el proceso de selección con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 del 2015 y deberá presentarse simultáneamente con la propuesta.

El oferente que resulte seleccionado, constituirá una garantía única, otorgada por una Compañía Aseguradora debidamente establecida en Colombia a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	**PORCENTAJE**	**DURACIÓN**
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20%	Tiempo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

* Asimismo, en caso de presentar con la propuesta un ofrecimiento adicional en el amparo de Estabilidad y calidad de la obra, la garantía debe presentarse por la sumatoria del porcentaje mínimo más el adicional ofrecido.

NOTA: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

3.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del veintisiete (27) de diciembre de 2002, :"... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...". Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

No se requiere liquidación, por ser un contrato de ejecución instantánea, no obstante, frente a contingencias acaecidas durante la ejecución contractual, puede hacerse necesaria la liquidación de estos contratos o convenios, en este último caso se llevará a cabo conforme a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.7 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del proponente seleccionado, suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las

reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de del presente contrato y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.8 MATRIZ DE RIESGOS

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011:

Los siguientes riesgos hacen parte integral del proceso por consiguiente deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato. VER ANEXO – MATRIZ DE RIESGO.

CAPÍTULO 4
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas 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, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO Y TENIENDO EN CUENTA LA GUIA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA EN EL SECOP II.

A - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas 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, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con 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, realiza la audiencia de subasta inversa electrónica en la plataforma del 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:

La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II, para lo cual se procede a crear la subasta electrónica.

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.

Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros y organizacional, 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 para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica, disponible en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

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.

Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia 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.

Extensión/tiempo extra. 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 Seco II, para que se presenten posturas.

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 válidos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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 el 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 valido presentado durante el evento de subasta.

La subasta se fundamentará en el último lance valido, 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. Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, el precio de la oferta base. A partir del primer Lance, para que se considere valida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado este 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. La Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

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

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

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 numeral 1 al 5 artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: 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 el pliego, sobre el valor de su oferta.

NOTA 2: 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 el pliego.
Parágrafo: En caso de que el oferente con el menor precio ofertado, no participe en la Subasta electrónica, para efectos de que le sea adjudicado el contrato, se suspenderá la audiencia y se le citará para su continuación con el fin de que el oferente de menor precio efectúe el descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.
NOTA 3: El precio final del oferente, debe incluir el valor de los bienes y las cantidades respectivas.
NOTA 4: 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 el pliego.

B - 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 Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación, de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta.

C –VERIFICACIÓN ECONÓMICA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado y adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor, el día de la subasta inversa establecido en el pliego de condiciones.

El oferente debe responder y diligenciar la pregunta del sobre económico que establece la entidad en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta económica.

El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
NOTA 1: Al presentar la propuesta en el SECOP II y participar mediante lances en la subasta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales,

departamentales o municipales.

NOTA 2: Solo pueden participar en la subasta aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales.

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 Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación, de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta.

CAPÍTULO 5
OFERTA

A – PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas tanto del sobre No. 1 habilitante y técnico como del sobre No. 2 económico y adjuntar los documentos que requiere la entidad en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

NOTA: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

En ese orden de ideas y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Circular Externa única de Colombia Compra Eficiente y los Términos y condiciones del SECOP II, no se tendrán en cuenta ni podrán ser evaluadas las ofertas presentadas en sobres erróneos en el SECOP II.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES
El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

1. CAPACIDAD JURÍDICA
(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes

del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.
(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente

C - RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas".



HERNANDO DARIO SIERRA PORTO
Director Seccional
Cartagena