INVITACIÓN PÚBLICA No. MC038_2024

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de los Distritos de Pasto y Mocoa, en atención a lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, para lo cual manifiesta su interés en recibir ofertas.

OBJETO: *"Adquisición de elementos tecnológicos, de apoyo a las diligencias que se realizan fuera de las sedes judiciales."*.

Fecha de apertura: 17 de diciembre de 2024

Fecha de cierre: 23 de diciembre de 2024, a las 08:30 a.m.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de **CIENTO VEINTIOCHO MILLONES DEPESOS M/CTE ($ 128.000.000)** incluido el IVA y todos los costos, impuestos, tributos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato, que corresponde a la disponibilidad presupuestal asignada a la seccional para este proceso.

RESPALDO PRESUPUESTAL

El contrato que se pretende celebrar cuenta con los siguientes soportes presupuestales:

Número	18224 de 17/12/2024 Unidad 2 PCI: 27-01-02-016
Valor	$ 128.000.000
Autorizado por	Jefe de Prepuesto – Dirección Seccional Pasto

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: La totalidad de los documentos que conforman la presente Invitación Pública, podrán ser consultados a través de la Plataforma SECOP II, en el enlace https://www.secop.gov.co

ENTREGA DE LAS OFERTAS: Los proponentes presentarán su oferta única y exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, anexando los documentos y formatos que se señalan en el presente documento y en el estudio previo.

LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (*Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021*), la presente convocatoria se podrá limitar a MiPymes colombianas, para lo cual se deberá acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado

artículo, como también aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la citada norma.

La Entidad NO limitará la convocatoria a MiPymes territoriales.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2.015, establece que previo análisis de oportunidad y conveniencia de la Entidad, los contratistas destinarán al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Considerando que la esencia del contrato es la adquisición de bienes terminados, no es viable acoger la provisión referida ya que los productos hacen parte de cadenas de comercialización donde no es posible incidir en su producción. Además del proceso estar sujeto a las condiciones del referido acuerdo marco.

ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dada su condición de mínima cuantía.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través del SECOP II, conforme al cronograma establecido por esta Dirección, al cual se podrá acceder mediante el enlace https://www.secop.gov.co y que se encuentra descrito en el numeral 7, Capítulo I del presente documento. No obstante, lo anterior, se deja constancia que cualquier modificación en el cronograma inicialmente previsto, será notificada a los interesados mediante la plataforma SECOP II.

2. PLAZO Y ENTREGA DE LA OFERTA

Las propuestas que formulen los interesados, únicamente se radicarán por vía electrónica a través del SECOP II, acorde con el cronograma del proceso, el cual se encuentra disponible en dicha plataforma. Cualquier oferta cargada por fuera de los tiempos ahí establecidos o de la plataforma, será rechazada.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y en el estudio previo, anexando la documentación exigida y utilizando para tal efecto, la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO. La propuesta se radicará electrónicamente a través de la plataforma SECOP.

3.1 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para que se tengan en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano, al igual que la oferta y sus anexos. Y con respecto a los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original escrito en lengua extranjera.

3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

3.3 AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS

El registro del Usuario en el SECOP II, otorga una autorización expresa a la Seccional, para el tratamiento de sus datos personales en la base de datos de dicha plataforma, la cual cumple con las políticas de tratamiento de datos personales y mecanismos seguros y confidenciales. Los usuarios autorizan que se utilice la información almacenada en el SECOP II, con el propósito de llevar a cabo el análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requiera la Entidad en el proceso de selección respectivo.

En caso de existir información confidencial o reservada, el usuario deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición y adjuntar el soporte normativo que así lo indique para que la misma sea tratada de forma reservada; para el efecto adjuntará archivo separado con el nombre "JUSTIFICACIÓN CONFIDENCIALIDAD"

Cuando se establezca en la plataforma del SECOP II, información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo o sin el archivo solicitado, se marcará como pública.

El manejo de datos se hará conforme con lo establecido en la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales", disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co, y a lo reglado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas concordantes.

4. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (sean estas generales o particulares), que afecten la disponibilidad de la misma, el proponente debe comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al portal, dejando evidencia de tal acción. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual indica:

"*Este 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 proponentes deberán seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II, dependiendo la etapa del proceso en que esta se presente.

Si se presenta una falla general registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, decide modificar el cronograma, lo notificará mediante mensaje de datos y a través de la plataforma SECOP II. La Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

Para efectos del trámite y/o conocimiento de la indisponibilidad que trata el presente numeral, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico: coordadmpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co.

5. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del plazo fijado en el numeral 7, Capítulo I de este documento, la Entidad evaluará la oferta de menor precio, verificando si cumple con las condiciones del estudio previo y de esta invitación. Si ésta no cumple, se procederá a verificar el cumplimento de los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, hasta que alguno de los oferentes satisfaga la totalidad de requisitos.

Lo anterior sin perjuicio de que la Entidad, por economía administrativa, pueda requerir a los oferentes la subsanación de requisitos habilitantes o formales, o solicitar aclaraciones de la propuesta durante el periodo de evaluación de las ofertas.

Realizado lo anterior la Entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y del consolidado de las ofertas.

A partir de la publicación del informe de evaluación, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones que consideren pertinentes, las cuales se tendrán en cuenta por la Entidad y serán resueltas en la comunicación de aceptación de la oferta.

6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta.

7. CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos en el portal SECOP II	17 de diciembre de 2024
Apertura del proceso	17 de diciembre de 2024
Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar convocatoria a MiPymes	18 de diciembre de 2024 a las 11:59 p.m.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	19 diciembre de 2024, hasta las 6:00 p.m.
Respuesta a las observaciones a la invitación	20 de diciembre de 2024, a las 6:00 p.m.
Plazo máximo para expedir adendas	20 de diciembre de 2024, a las 7:00 p.m.
Presentación de Ofertas (Cierre proceso).	23 de diciembre de 2024, a las 8:30 a.m.
Apertura de ofertas	23 de diciembre de 2024, a las 8:32 a.m.
Publicación del informe de evaluación.	23 de diciembre de 2024, a las 6:00 p.m.
Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	24 de diciembre de 2024, a las 11:59 p.m.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso:	26 de diciembre de 2024, a partir de las 12 del mediodía.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación Pública. Estas variaciones deberán tenerse en

cuenta por los oferentes sin excepción alguna, y serán notificadas a través del portal SECOP II.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Documento firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal si se trata de una persona jurídica o de consorcio o unión temporal si se presenta propuesta bajo estas figuras asociativas, el documento debe ser diligenciado en la forma y términos establecidos en el correspondiente anexo.

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos.

B. CUENTA SECOP DEL PROPONENTE.

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

C. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNION TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente debe allegar el documento de constitución respectivo. Para el efecto, podrá diligenciar el anexo suministrado por la Entidad.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

Los proponentes o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Con éste se acreditará que la sociedad está constituida por lo menos un año antes de la fecha de apertura del presente proceso y que la duración de la misma no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el presente proceso de selección.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación.

E. REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente persona natural ejerza la actividad comercial dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio, deberá estar inscrito(a) en el Registro Mercantil. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, vigente.

Si el proponente persona natural no es comerciante obligado a realizar inscripción en el registro mercantil deberá aportar manifestación escrita en tal sentido.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, este requisito debe ser acreditado por todos sus integrantes cuando se trate de personas naturales inscritas en el registro mercantil.

F. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

G. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

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 o documento correspondiente 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.

Este requisito debe ser acreditado por la proponente persona jurídica y por cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas y tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

H. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Deberá aportarse copia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica; en el caso de consorcio o

unión temporal deberá aportarse el documento del representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes. 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.

I. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento de que el oferente sea persona natural, se allegará la última planilla de pago por los conceptos antes referidos.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito en la forma y términos arriba mencionados.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de presentar propuestas bajo las figuras de consorcio o unión temporal, el compromiso anticorrupción debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes.

K. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad 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, judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Los certificados de antecedentes pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal

sentido.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

L. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El Proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, deberá allegar con su propuesta certificado del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicación. Se entenderá habilitado quien NO se encuentre reportado en dicho registro.

El certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

En el evento de presentar propuestas bajo figuras asociativas, este documento debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y por el representante del consorcio o unión temporal.

2. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contrato cuyo objeto corresponda a la comercialización de equipos tecnológicos, ejecutados y terminados por el proponente y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado correspondiente a 98.46 SMLMV.

En caso que la totalidad de los bienes que refiera el contrato no corresponda a equipos de red de datos, la sumatoria se realizará únicamente con los equipos que cumplan con el requisito, de conformidad con el detalle de cantidades y precios que se allegue.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades del Estado o particulares y contendrán, como mínimo, la siguiente información:

Nombre del contratante
Objeto del contrato y detalle de los suministros realizados.
Fecha de inicio y terminación del contrato.
Valor del contrato.
Cumplimiento

También podrá aportarse el acta de liquidación de los contratos, siempre y cuando las mismas contengan la información mínima requerida de que trata este numeral,

es decir, el nombre del contratante, el objeto del contrato, incluyendo la fecha de inicio y terminación de las actividades, así como el valor del mismo.

No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento.

La experiencia para consorcios o uniones temporales proponentes, será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución que se presentó con la propuesta.

Cuando el proponente pretenda certificar experiencia, a través de las figuras de consorcio, unión temporal, estas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, a fin de obtener el valor correspondiente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Cuando las certificaciones o documentos con los que se pretende acreditar la experiencia no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3. CAPACIDAD TÉCNICA

Con la presentación de la oferta el proponente deberá aportar fichas técnicas y marcas de todos los bienes ofrecidos para el cumplimiento del futuro contrato.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4. FACTORES DE EVALUACIÓN

El factor de selección que primará en el presente proceso de selección, será el menor precio, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para el efecto se aplicarán las siguientes reglas:

a. Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, diligenciando el valor unitario, toda vez que el sistema de manera automática reporta el valor total ofertado, el cual se tomará para determinar el menor precio.

b. Es válida la oferta cuyo valor total, sea igual o menor al valor total proyectado del proceso. Caso contrario se rechazará. (Ver anexo EP1: Precios de referencia).
c. La propuesta no debe contener valores en ceros, en caso de presentarse un registro en cero (0) se procederá al rechazo de la oferta.
d. El valor de la propuesta presentada no está sujeta a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor del bien, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
e. El valor descrito en la propuesta económica, abarca los montos asociados a impuestos, tributos, tasas, y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato.
f. La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El método aleatorio en caso de agotar los criterios de desempate definidos en el citado artículo es el siguiente:

A cada oferente se le asignará un número empezando por el número 1, de conformidad con el orden de entrega de las ofertas y de acuerdo con la información reportada en el SECOP II. En tal sentido, el número 1 será asignado al primer oferente que presentó su oferta; el número dos al segundo en presentarla, y así sucesivamente.

Una vez asignado el número a cada oferente se procederá a escoger de manera aleatoria el número ganador utilizando el programa Excel mediante la función ALEATORIO.ENTRE.

Los documentos para acreditar el cumplimiento de alguno(s) de los criterios de desempate, deberán ser aportados con la propuesta hasta la fecha de cierre del proceso.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada dentro del término establecido en la invitación pública y estudios previos; se halle ajustada a las

condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incursa en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la misma:

1. Cuando se realice entrega extemporánea o fuera de la plataforma de contratación pública SECOP II.
2. Cuando el proponente no acepte, incumpla o condicione, las especificaciones técnicas y/o generales establecidas en la invitación pública y/o estudios previos.
3. Cuando el proponente presente una oferta parcial, esto es, cuando omita cotizar alguno (s) de los ítems.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.
5. Cuando en el ofrecimiento el proponente condicione las obligaciones del futuro contrato o los términos establecidos en la invitación publica y estudios previos.
6. Cuando el oferente cargue más de una oferta con valores diferentes.
7. Cuando no se presente la oferta económica o cuando el valor total supere el monto total de los precios de referencia.
8. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación.
9. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
10. Cuando no se subsane, no aclare o no justifique el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
11. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente, verificación que realizará el área de asistencia legal.
12. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros, verificación que realizará el área de asistencia legal.
13. Las demás que establezca la ley.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO

"Adquisición de elementos tecnológicos, de apoyo a las diligencias que se realizan fuera de las sedes judiciales.".

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes:

CANTIDADES:

Bien/Servicio	Cantidad
Computadores portátiles	9
Grabadoras digitales de video	7
Grabadoras digitales de audio (tipo periodista)	11
Trípode para grabadora digital de video	9
Proyectores portátiles	7

Tabla #3 Cantidades de elementos a adquirir

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

A. Computadores portátiles:

Especificaciones Computador portátil	
Característica	Especificación
Tipo de computadores:	Portátil 14 pulgadas PESO MÁXIMO 1,8KG Umbral de Rendimiento PC Mark 10: 5000 Procesamiento: AVANZADO Tipo Disco: SSD Capacidad: 1 TB PCIe Memoria: 16 GB
Disco	Mínimo: Disco de Estado Sólido 1000 GB PCIe
Memoria RAM	Mínima instalada 16 GB DDR4 3200 MHz
Procesador	los cuales deben contar según sea la referencia del procesador con las siguientes características mínimas: Fecha de lanzamiento del procesador: Igual o Inferior a 17 meses a partir del lanzamiento de este RFI Núcleos P 2 Núcleos E 8

	Hilos 12 Frecuencia turbo máx. (P) 4,6 GHz Frecuencia turbo máx. (E) 3,4 GHz Memoria Caché 12 MB Potencia 15 W O alternativamente la siguiente configuración Núcleos 6 Hilos 12 Frecuencia base 2,0 GHz Frecuencia turbo máx. 4,5 GHz Memoria Caché 19 MB Potencia 15 W Señor Proveedor, favor aclarar a la Entidad, ¿con cual procesador o procesadores cumpliría estas características mínimas?

Tabla #4 Especificaciones técnicas Mínimas computadores portátiles

B. CAMARAS DE VIDEO

Especificaciones de una cámara de video para uso corporativo:	
Cámara	
Sensor de imagen	CMOS de 1/2.3
Resolución del sensor	**Real:** 21.14 megapíxeles
	Efectiva: 8.29 megapíxeles
Óptica	
Distancia focal	De 3.67 a 73.4 mm
Distancia focal equivalente a 35 mm	De 29.3 a 601mm con IS 4K off / IS HD Standard on
	De 30.5 a 627mm con IS HD off / IS Standard on
Apertura máxima	f/1.8 a 2.8
Distancia mínima de enfoque	0.8" / 20.0 mm
Zoom óptico	20x
Filtros ND incorporados	1/2, 1/4, 1/8
Grabación	
Sistema	NTSC
Soporte/ranura para tarjetas de memoria	**Doble ranura:** SD/SDHC/SDXC
Formato de vídeo	3840 x 2160p a 30 fps (MP4 vía H.264/AVC)
	1920 x 1080p a 60 fps (MP4 a 35 Mb/s mediante H.264/AVC)
	1280 x 720p a 60 fps (MP4 mediante H.264/AVC)
Canales	Estéreo de 2.0
Formato de audio	AAC-LC
Tasa de bits AAC	16 bits
Pantalla	
Tipo de pantalla	LCD táctil articulada
Tamaño	3.5"

Resolución	2.760.000 puntos
EVF	.36"
Tamaño	
Resolución	1.770.000 puntos
Control de exposición	
Velocidad de obturación	1/1000 a 1 segundo en modo vídeo
Modos de Exposición	Auto, Poca Luz, Manual, Vídeo
Modos de disparo A (Prioridad de apertura)	Auto, Playa, Fuegos artificiales, Intervalo de disparo, Luz baja, M (Manual), Noche, P, Retrato, Nieve, Deportes, Foco, Puesta de sol
Características	
Estabilización de Imagen	Óptica y Digital
Conectores de entrada/salida	
E/S de vídeo	1 x salida Mini-HDMI
E/S de audio	1 x 1/8" / 3.5 mm TRS Entrada de micrófono/línea estéreo
	1 x salida de auriculares estéreo TRS de 1/8" / 3.5 mm
E/S de alimentación	1 x entrada USB-C
Otras E/S	1 x USB-C Salida de control/vídeo
Batería	Recargable de 7.4 V CC
Método de carga	Adaptador de CA
Adaptador de corriente	
Temperatura de funcionamiento	23 to 113°F / -5 to 45°C
Dimensiones	12 x 9 x 19 cm
Peso	900 g (con batería, asa y soporte de grabación)

Tabla #5 Especificaciones técnicas Mínimas Cámara de video para uso corporativo.

C. TRIPODE

Especificaciones Trípode para cámara de video
Capacidad de carga: Soportar entre 5 y 10 kg, compatible con cámaras profesionales de video.
Altura ajustable: Un rango de 50 cm a 180 cm para adaptarse a diversas necesidades.
Material: Fabricado en aluminio o fibra de carbono, ofreciendo ligereza y durabilidad.
Cabezal fluido: Para movimientos suaves, ideal para grabaciones corporativas profesionales.
Estabilidad: Patas con puntas de goma o picos retráctiles para diferentes superficies.
Portabilidad: Plegable, con un peso aproximado de 3 a 5 kg, fácil de transportar.

Tabla #6 Especificaciones técnicas Mínimas trípode para cámara de video

D. GRABADORAS DE AUDIO

Especificaciones grabadora de audio (tipo periodista)	
Tamaño y peso	
Dimensiones máximas (An. x Al. x Pr.)	105 mm × 22 mm × 8 mm
Peso	inferior a 40 grs

Características generales	
Tipo de batería	Iones de litio
Memoria incorporada	16 GB
Micrófono incorporado	Sí
Búsqueda por calendario	Sí
Retroiluminación LCD	Sí
Conectividad de PC	Sí
Formato de reproducción	MP3/WAV/WMA/AAC
Formato de grabación	PCM lineal/MP3
Carga mediante conexión USB	Sí
Grabación	
T. gr. LPCM (44,1 kHz/16 bits)	20 horas
Tiempo máximo de grabación de mp3 a 48 kbps (monoaural)	500 horas
Dur. bat. grab. LPCM (44,1kHz, 16b)	12 horas
Dur. batería grab. mp3 a 48kbps(mo)	17 horas
Monitor de grabación	Sí

Tabla #7 Especificaciones técnicas Mínimas grabadora digital de audio.

E. PROYECTOR PORTATIL

Especificaciones proyector portátil de uso corporativo:
Resolución de imagen: Full HD (1920 x 1080) para proyecciones nítidas y detalladas.
Brillo: 4,000 lúmenes en color y blanco, lo que garantiza imágenes claras incluso en ambientes bien iluminados.
Tecnología 3LCD: Proporciona imágenes con colores vivos y naturales sin el efecto arcoíris de otras tecnologías.
Relación de contraste: 16,000:1, lo que ofrece negros más profundos y un buen rango dinámico.
Lámpara de larga duración: Hasta 12,000 horas en modo ECO, reduciendo el mantenimiento y costos operativos.
Conectividad inalámbrica integrada: Compatible con redes inalámbricas para presentaciones sin cables.
Conexiones:
HDMI
VGA
USB Tipo A y B
Audio y salida de video
Tamaño de proyección: Puede alcanzar hasta 300 pulgadas en diagonal, ideal para grandes espacios.
Corrección trapezoidal automática: Ajuste sencillo para obtener una imagen alineada correctamente.
Compatibilidad con dispositivos móviles: Permite proyectar desde smartphones y tablets mediante aplicaciones compatibles.

Tabla #8 Especificaciones técnicas Mínimas proyector portátil de uso corporativo.

- Los productos deben ser nuevos y no remanufacturados.

  Nota: En el evento de presentarse ahorros de recursos en el proceso selectivo, este se destinará para la compra de los elementos pendientes, procurando satisfacer el 100% de la necesidad sin exceder el presupuesto asignado

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales.

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

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 Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

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

5. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución contractual.

6. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del plazo contractual, la cuenta para pago del contrato. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

7. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos tres (3) días hábiles de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

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

9. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

Obligaciones específicas

10. Ejecutar el objeto del contrato, conforme las cantidades y especificaciones técnicas definidas por la Entidad contratante.
11. Contar con la disponibilidad de bienes que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual, en las condiciones definidas por la Dirección Seccional.
12. Suministrar los equipos en las condiciones establecidas por la Dirección Seccional, disponiendo de las acciones necesarias para que se entreguen en pleno funcionamiento.
13. Entregar los elementos objeto del contrato en las instalaciones del Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto, ubicado en el Edificio Aqua Zaid: Carrera 24#15-79de la ciudad de Pasto – Nariño. Dentro del valor total del contrato, se encuentran contemplados los rubros de transporte, carga, descarga y demás costos relacionados con la entrega de los bienes en las condiciones establecidas por la contratante.
14. Garantizar que, al momento de finalización del plazo contractual todos los elementos objeto del contrato de compraventa hayan ingresado al almacén.
15. Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados, de conformidad con lo regulado en el numeral 4° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
16. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumplan las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, a más tardar dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.
17. Informar a la Entidad, al inicio de la ejecución contractual, el procedimiento para la atención por garantía de los equipos a instalar, e indicar los datos de contacto para hacerlas efectivas.
18. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Entidad Contratante, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
19. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre cualquier anomalía o situación que se presente durante la ejecución del contrato que

pueda comprometer su correcto desarrollo, a fin de tomar los correctivos pertinentes.
20. Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura, si fuere del caso.

Obligaciones Ambientales

21. Entregar la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los AEE adquiridos al proveedor.
22. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018.
23. En caso de tener que presentar informes, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

24. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato

3.1 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato será:

Nombre:	Eduard Andrés Cordoba
Identificación:	1085267893
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Coordinación Soporte y Mantenimiento Tecnológico

La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente designado, lo cual será comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual.

4. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto cancelará el valor total contratado, una vez se verifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro, según corresponda, que contenga el desglose de ítems que fueron entregados previa autorización de la Entidad.
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato, de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual.

c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, o contratista persona natural (según corresponda), de conformidad con lo regulado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, donde se acredite estar al día con el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando planilla de pago por estos conceptos.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.

PARÁGRAFO 3: La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme a los lineamientos del SIIF Nación.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024.

En todo caso, el contrato será legalizado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

El lugar de la ejecución del contrato y el domicilio contractual será en el municipio de Pasto (Nariño).

6. ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE NARIÑO

En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000 el contratista deberá consignar a órdenes de la Universidad de Nariño el CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa, o allegar en estampillas físicas el correspondiente el citado valor.

7. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Se cancelarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

8. RIESGOS Y GARANTÍAS

Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, serán los definidos en los estudios previos.

9. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá 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 Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dada la naturaleza del contrato NO se requiere liquidación contractual.

Dado en Pasto, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pasto

Elaboró: Carlos Diaz López/Coord. Área Administrativa