INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC 018-2020

La presente invitación se realiza de conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y contiene la información exigida por el Decreto 1082 de 2015.

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

CAPÍTULO I

1.1. GENERALIDADES

1.1.1 OBJETO

ARRENDAMIENTO DE ESCÁNER RAYOS X PARA EL CONTROL DE INGRESO DE PAQUETES EN PUERTA DE ACCESO DE EMPLEADOS DEL EDIFICIO JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO DE MEDELLÍN, Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LA SEDE DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO

1.1.2 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC

Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
46000000	46170000	46171600	Sistema de rayos x para inspección de equipaje
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento de software de protección y seguridad

1.1.3 PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado para el presente proceso de selección del contratista de acuerdo con el presupuesto oficial, es la suma **TRECE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($13.519.590) M/CTE,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley los cuales se encuentran financiados así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
3820	2020-02-11	A-02-02-02-007-003 Servicio de Arrendamiento o Alquiler sin operario	10	02	$18.026.120	$13.519.590

1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación se adelantará bajo la modalidad de **"MÍNIMA**

CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, de conformidad con lo establecido al manual de contratación de la entidad.

1.3. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS:

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

1.4. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El escáner debe ser instalado en el edificio José Félix de Restrepo, ubicado en la Cra 52 No 42-73 en la Ciudad de Medellín.

El circuito cerrado de televisión deberá ser instalado en la Calle 47 No 48-51 del Municipio de Bello (Sede Despacho Judiciales).

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución se estima por **TRES (3) MESES** comprendido desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de pólizas por parte de la Entidad, y hasta el agotamiento de los recursos del contrato, en todo caso sin sobrepasar la vigencia del 2020.

1.5. FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago, por mensualidades vencidas, de acuerdo con la prestación del servicio previa presentación de:

- ✓ La factura.
- ✓ El comprobante pagado de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de mes anterior a la fecha de presentación de la factura.
- ✓ El contratista deberá presentar adjuntos los formatos diligenciados y firmados por el titular de cada uno de los despachos, con las correspondientes constancias de asignación, instalación y configuración de los equipos de cómputo e impresoras, según la necesidad que se presente.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

1.6. CRONOGRAMA

Los procesos, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR DE PUBLICACIÓN
Publicación de la invitación pública y estudios previos y análisis del sector	27/08/2020	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 28/08/2020 hasta las 5:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para contestar las observaciones y publicación de adendas	31/08/2020	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar propuestas y cierre del proceso	1/09/2020 hasta las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Periodo de Evaluación y Publicidad del informe de evaluación de las Ofertas	2/09/2020	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para subsanar los requisitos del informe de evaluación en caso de requerirse y observaciones al informe de evaluación	3/09/2020 hasta las 4:00 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de Final y respuesta de observaciones	4/09/2020	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la comunicación de Aceptación de la Oferta Ganadora.	7/09/2020	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de comunicación de aceptación de la oferta	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente invitación pública, lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.		

1.7 LUGAR Y CONSULTA DE DOCUMENTOS: La totalidad de los documentos que conforman la Invitación Pública del presente Proceso de Selección, podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

1.8 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.9 GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II: Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

CAPÍTULO II

Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

ARRENDAMIENTO DE ESCÁNER RAYOS X PARA EL CONTROL DE INGRESO DE PAQUETES EN PUERTA DE ACCESO DE EMPLEADOS DEL EDIFICIO JOSÉ FÉLIX DE RESTREPO DE MEDELLÍN, Y ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA LA SEDE DE LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL MUNICIPIO DE BELLO

2.2 CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC:

Los bienes o servicios que la Nación Consejo Superior de la Judicatura requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPC, como se indica a continuación:

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
46000000	46170000	46171600	Sistema de rayos x para inspección de equipaje
81000000	81110000	81112200	Mantenimiento de software de protección y seguridad

CAPÍTULO III

Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deben conocer las características técnicas establecidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín para la satisfacción de los servicios que se requieren con la presente contratación, por ello se debe considerar que los componentes y accesorios tecnológicos cumplan con las características iguales o superiores a las especificaciones técnicas establecidas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**XIS 7858 (astrophysicsinc)**
	Generator Standard 180 Kv
	• Tamaño del túnel (ancho x alto):
	78 cm x 58,3 cm / 31 "x 23"
	• Dimensiones (L x An x Al): (largo x ancho x largo
	188 cm x 103 cm x 139,4 cm / 74 “x 41” x 55 “

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

	• Generador de rayos X:
	180kV, Funcionamiento a 165kV
	• Monitor de 19'', resolución 1280*1024
	• Imágenes en 6 colores
	• 9 zooms de cuadrante
	• Archivo automático de imágenes (150.000)
	• Contador de equipaje
	• Imágenes a Color y Blanco / Negro
	• Escaneo Continuo
	• Zoom continuo de hasta 64x
	• Debe traer Ups Online 3 kva
	• Debe instalarse acometida eléctrica independiente desde la Subestación eléctrica.
	• Energia: 110VAC ±10%, 50/60Hz, 15 Amp Max –
	220VAC ±10%, 50/60Hz, 10 Amp Max
	• Se requiere tener dispositivo Dvr capacidad 2 Teras externo que se conecte al equipo para guardar imágenes en tiempo real y llevarlas a la central de Monitoreo en formato MJPEG.
	• Requiere mesas para salida e ingreso maletas.
2	Circuito Cerrado de televisión (8 cámaras, sistema CDR de 2 teras) 1 monitor (intert IP publica) con visualización del CCTV del edificio Jose Felix de Restrepo

- El costo del mantenimiento preventivo correctivo deberá ser asumido por el contratista.
- La atención de requerimientos relacionados con los equipos, deberán ser atendidos en un tiempo máximo de 2 horas, una vez reportado por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.
- En el caso de que los equipos presenten fallas que no puedan ser reparados en el término de 24 horas, el contratista deberá suministrar una con iguales características.
- El soporte de mantenimiento de los equipos deberá ser prestado de lunes a domingo, incluyendo festivos durante las 24 horas.

CAPÍTULO IV

Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección del contratista de acuerdo con el presupuesto oficial, es la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS ($13.519.590) M/CTE** incluidos impuestos y contribuciones de Ley. Se encuentra financiado así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
3820	2020-02-11	A-02-02-02-007-003 Servicio de Arrendamiento o Alquiler sin operario	10	02	$18.026.120	$13.519.590

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

4.2. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

Para la estimación del valor del contrato, la entidad ha determinado las siguientes variables:

✓ Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que este obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre.

✓ Gastos de personal. El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.

✓ Los demás gastos concernientes a la logística para la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato y permanencia del personal.

✓ La Dirección Seccional deducirá del primer pago, por concepto de la estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009

4.3 ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

El Grupo Servicios Administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, efectuó un análisis de precios del mercado, a partir de las invitaciones que remitió a algunos prestadores del servicio, solicitando cotizar el valor mensual por el arrendamiento de los equipos requeridos, de ellos, solo dos (2) respondieron a la invitación presentando una cotización detallada, conforme se les requirió; así como se detalla en el siguiente cuadro:

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**COTIZACIÓN 1**			**COTIZACIÓN 2**			**VALOR PROMEDIO**		
		VALOR UNITARIO	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR IVA**	**VALOR TOTAL**
1	**XIS 7858 (astrophysicsinc)**	**$ 4.000.000**	**$ 760.000**	**$ 4.760.000**	**$ 2.400.000**	**$ 456.000**	**$ 2.856.000**	**$ 3.200.000**	**$ 608.000**	**$ 3.808.000**
	Generator Standard 180 Kv									
	Tamaño del túnel (ancho x alto):									
	78 cm x 58,3 cm / 31 "x 23"									
	Dimensiones (L x An x Al): (largo x ancho x largo									
	188 cm x 103 cm x 139,4 cm / 74 "x 41" x 55 "									
	Generador de rayos X:									
	180kV, Funcionamiento a 165kV									
	Monitor de 19", resolución 1280*1024									
	Imágenes en 6 colores									
	9 zooms de cuadrante									
	Archivo automático de imágenes (150.000)									
	Contador de equipaje									
	Imágenes a Color y Blanco / Negro									
	Escaneo Continuo									
	Zoom continuo de hasta 64x									
	Debe traer Ups Online 3 kva									
	Debe instalarse acometida eléctrica independiente desde la Subestación eléctrica.									
	Energia: 110VAC ±10%, 50/60Hz, 15 Amp Max –									
	220VAC ±10%, 50/60Hz, 10 Amp Max									
	Se requiere tener dispositivo Dvr capacidad 2 Teras externo que se conecte al equipo para guardar imágenes en tiempo real y llevarlas a la central de Monitoreo en formato MJPEG.									
	Requiere mesas para salida e ingreso maletas.									
2	Circuito Cerrado de televisión (8 cámaras, sistema CDR de 2 teras) 1 monitor (internet IP publica) con visualización del CCTV del edificio Jose Félix de Restrepo	**$ 500.000**	**$ 95.000**	**$ 595.000**	**$ 674.000**	**$ 128.060**	**$ 802.060**	**$ 587.000**	**$ 111.530**	**$ 698.530**
	TOTAL	**$ 4.500.000**	**$ 855.000**	**$ 5.355.000**	**$ 3.074.000**	**$ 584.060**	**$ 3.658.060**	**$ 3.787.000**	**$ 719.530**	**$ 4.506.530**

Nota 1: Los valores unitarios ofertados por los Proponentes no podrán superar cada uno de los promedios del mercado del presente estudio, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

4.2. FINANCIACIÓN:

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación, así:

CDP						
No.	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a ejecutar**
3820	2020-02-11	A-02-02-02-007-003 Servicio de Arrendamiento o Alquiler sin operario	10	02	$18.026.120	$13.519.590

4.3. SEGUROS, DERECHOS IMPUESTOS Y DEDUCCIONES:

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Estampillas:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín deducirá del primer pago, por concepto de la estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009

CAPÍTULO V
5. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Al presente proceso de selección, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que reúnan los requisitos habilitantes necesarios para participar, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.1.2.2.5., y 2.2.1.1.2.2.8., del decreto 1082 de 2015.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa; donde el proponente descargará y diligenciará el formato carta de presentación de la oferta en la forma y términos indicados en el **ANEXO 1**.

5.1.2. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXO 2**, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

5.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL:

a. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso y debe estar debidamente renovado, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

b. PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y debe estar debidamente renovado, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

c. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar lo descrito en los anteriores literales.

d. 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.

5.1.4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

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

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

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 deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales según corresponda; si es persona jurídica adjuntando **planilla del último mes de pago y certificación (ANEXO 6)** en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro del último mes anterior a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso. Si es persona natural se deben presentar **planilla del último mes de pago y certificado de pago de los citados aportes (ANEXO 6)** en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes.

En cumplimiento del Decreto 723 del 2013 el proponente al que se le llegare adjudicar el contrato, deberá aportar la certificación de afiliación a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) de la (s) persona (as) que ejecutarán el contrato, en la misma fecha que se suscriba el acta de inicio.

5.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS:

Los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Contraloría, donde acrediten no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. Además, las certificaciones de antecedentes disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación y los certificados de antecedentes judiciales y de convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, le corresponde verificar en las páginas Web, de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

5.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 5):

El proponente descargará y diligenciará el formato **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 5**.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

5.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE:

El oferente deberá allegar máximo dos (2) Certificaciones de experiencia ***cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar,*** con un monto igual o superior al 150% del valor del presupuesto oficial, debidamente firmada por la entidad contratante. Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.

Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.

Si en las certificaciones aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de dos contratos.

Si la Propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación, entre todos o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70%, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMINISBLE.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Nota: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación no será tenida en cuenta como experiencia.

NOTA: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.

5.2.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°4 "CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS"** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

5.3.1. OFERTA ECONÓMICA:

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos.

El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO 3**.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, 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 oferta.

CAPITULO VI

6.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES:

Los riesgos que pueden afectar el equilibrio contractual del contrato están determinados básicamente por circunstancias netamente atribuidas a factores de imprevisibilidad e irresistibilidad, o, por ende, al hecho del príncipe, cuyas causales deben ser atribuidas a alguna de las partes, según lo reitera en diferentes ocasiones la Jurisprudencia del Consejo de Estado. Si se presenta alguna observación adicional, la misma solo es estudiada y tenida en cuenta por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional Medellín, únicamente si da lugar a modificar la Invitación.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.
En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro contratista, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por la invitación.

A continuación, se detallan algunos riesgos que pueden presentarse para el contrato, tanto en la etapa previa como en la ejecución del mismo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Inadecuada prestación del servicio, mala calidad de los productos	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	El contratista debe prever este riesgo y cubrirlo, mediante la suscripción de pólizas de garantías, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Variación en las condiciones del contrato, generando un incremento o disminución de los gastos relacionados al componente tributario del contrato.	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista- - Entidad	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín se ajustara a los lineamientos que en ésta materia expida el Gobierno Nacional. Si el impuesto es directamente relacionado con materiales que se deban utilizar en la ejecución del contrato, el mayor costo deberá ser reconocido por parte del contratista, hasta el punto donde el mismo, pueda demostrar que está incurriendo en perdidas	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista- - Entidad	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Cumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más.	1	1	1	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Calidad y Correcto funcionamiento	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Calidad y Correcto Funcionamiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Riesgo Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

6.2. 9. GARANTÍAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, estima que los factores de riesgo que se presentan, pueden afectar el equilibrio económico del contrato, y el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista durante la ejecución del mismo, estos riesgos deben ser trasladados al contratista, por lo tanto, es necesario, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015, exigir la constitución de pólizas específicas para la ejecución del contrato.

Los riesgos no asumidos por la Dirección Ejecutiva Seccional serán trasladados al contratista quien suscribirá las siguientes garantías, según lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

CAPÍTULO VII
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y EVALUACIÓN

7.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

La oferta contendrá todos los documentos solicitados. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta. No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación. Para el cual se realizará el acta de cierre en documento público.

Con posterioridad a la fecha de cierre no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

7.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS:

Se deben aportar los siguientes documentos, con el fin de verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica del proponente.

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada (anexo N°1).

2. Carta de conformación consorcial o de unión temporal en caso de existir (anexo N°2).

3. Fotocopia del RUT.

4. Existencia y capacidad legal:

a. Persona natural (certificado de matrícula mercantil en caso que el proponente sea propietario de establecimiento de comercio).
b. Persona jurídica (certificado de existencia y representación legal).
c. Consorcio o unión temporal (certificado matrícula de persona natural cuando se requiera y/o de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes).
d. Autorización del órgano societario al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. Documentos de identidad (copia de cédula de ciudadanía)

6. Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales (certificación y planilla del último pago).

7. Certificación expedida por la Contraloría General de la República y Procuraduría General de la Nación, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales y Antecedentes Disciplinarios, de conformidad con la Ley 610/2000 y Ley 1238 de 2008, y certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional y certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Otros documentos requeridos por la entidad

- Propuesta económica (Anexo 3)
- Cumplimiento de especificaciones técnicas (Anexo 4)
- Compromiso anticorrupción (anexo 5)
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social (anexo 6)
- Los demás señalados en la invitación pública y los estudios previos.

7.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

- Cumplimiento de Condiciones Técnicas (Anexo 4).

- Certificaciones de experiencia.

7.4. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS:

- Propuesta económica (Anexo 3).

7.5. LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

7.6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección Seccional evaluará la totalidad de los documentos de la oferta más favorable.

Para ello, a partir de la información contenida en el acta de cierre, en la que se inscribirán los datos de los oferentes participantes y el valor de su propuesta, la Entidad determinará la propuesta más favorable, verificará que aritméticamente esté correcta y que contenga la totalidad de los servicios solicitados, superado este control, verificará que los documentos solicitados cumplan con la información exigida y publicará el resultado.

7.7. CAUSALES DE RECHAZO:

a. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
b. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
c. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
d. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica (anexo 3), cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
e. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.
f. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.
g. Cuando los proponentes hayan ejecutado cualquier tipo de contrato con LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN y hubiesen obtenido una calificación regular o mala, dentro de los dos años anteriores al cierre del presente proceso.

h. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
i. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.
j. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
k. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2014 y sus modificaciones.
l. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.
m. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.
n. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.
o. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional.
p. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.
q. Las demás contempladas en la ley.

7.8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

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

- **a.** Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.
- **b.** Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones exigidas en la Invitación Pública.

7.9. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de dirimir un empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7.10. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con Art. 2.2.1.2.1.5.2 el Decreto 1082 de 2015, e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes durante un (1) día hábil. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes.

7.11. PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), además permanecerán disponibles en la plataforma para el pleno conocimiento de los interesados.

A partir de la publicación del informe de evaluación los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones a dicho informe, los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas durante el periodo establecido para tal fin, a través el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

7.12. COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS:

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, estos serán realizados únicamente mediante adendas o Actos Administrativos, los cuales pasaran a formar parte de la misma. Los comunicados serán publicados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co. Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública.

7.13. 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 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. Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Medellín de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

8.1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL**, a través de la Coordinadora del Grupo Servicios Administrativos, quien realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste; de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Firmar la minuta del contrato (tanto física como electrónicamente – SECOP II), a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la misma al contratista.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la aprobación de la minuta contractual por parte de la entidad y el contratista (SECOP II).
3. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir del de la aprobación de las pólizas.
5. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
6. Entregar al supervisor del contrato los formatos de instalación de equipos debidamente diligenciados.
7. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
8. Presentar oportunamente la factura, discriminando el servicio prestado.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial a través del supervisor del contrato.
11. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
12. Realizar la Instalación y configuración de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato.

13. Realizar los Traslados, movimientos y/o retiro de equipos en los términos solicitados por el supervisor del contrato
14. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de toda y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación a saber:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	XIS 7858 (astroph sicsinc)
	Generator Standard 180 Kv
	Tamaño del túnel (ancho x alto)
	78 cm x 58,3 cm / 31 "x 23"
	Dimensiones (L x An x Al): (largo x ancho x largo)
	188 cm x 103 cm x 139,4 cm / 74 "x 41" x 55 '
	Generador de rayos X:
	180kV, Funcionamiento a 165kV
	Monitor de 19", resolución 1280* 1024
	Imágenes en 6 colores
	9 zooms de cuadrante
	Archivo automático de imágenes (150.000)
	Contador de equipaje
	Imágenes a Color Blanco / Negro
	Escaneo Continuo
	Zoom continuo de hasta 64x
	Debe traer Ups Online 3 kva
	Debe instalarse acometida eléctrica independiente desde la Subestación eléctrica.
	Energía: 110VAC +-10%, 50/60Hz, 15 Am Max-
	220VAC +- 10%, 50/60Hz, 10 Amp Max
	Se requiere tener dispositivo Dvr capacidad 2 Teras externo que se conecte al equipo para guardar imágenes en tiempo real y llevarlas a la central de Monitoreo en formato MJPEG.
	Requiere mesas ara salida e ingreso maletas.
2	Circuito Cerrado de televisión (8 cámaras, sistema CDR de 2 teras) 1 monitor (intert IP publica) con visualización del CCTV del edificio José Félix de Restrepoo

15. El contratista deberá asumir el costo del mantenimiento preventivo correctivo de los equipos.
16. El contratista deberá asumir la atención de requerimientos relacionados con los equipos, los cuales deberán ser atendidos en un tiempo máximo de dos (2) horas, una vez reportada por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín.
17. En el caso de que los equipos presenten fallas que no puedan ser reparadas en el término de 24 horas, el contratista deberá suministrar equipos con iguales características.
18. El soporte de mantenimiento de los equipos deberá ser prestado por el Contratista de lunes a domingo, incluyendo festivos durante las 24 horas.
19. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
20. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
21. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.

22. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública.
23. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato y con no menos de diez (10) días hábiles, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
24. Retirar el equipo de Escáner Rayos X y equipos de circuito cerrado de televisión para las sedes Judiciales de José Félix de Restrepo de Medellín y Despachos Judiciales del Municipio de Bello, respectivamente**,** dentro de los **QUINCE (15) DÌAS CALENDARIO siguientes** a la terminación del contrato.
25. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar **CUATRO (4) MESES,** contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
26. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
27. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
28. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
29. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección de Mínima Cuantía y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:

1. Cancelar las facturas presentadas por los servicios prestados.
2. Verificar los documentos para la legalización del contrato.
3. Efectuar la supervisión del presente contrato.
4. Las demás que se estipulen en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

1. Vigilancia, coordinación y desarrollo de la realización del objeto del presente contrato
2. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las normas que le sean aplicables.
3. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
4. Llevar control de los servicios prestados y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
5. Confirmar el recibo a satisfacción del servicio realizado de acuerdo con la solicitud efectuada, si es del caso.
6. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancia, soportes, cuentas de cobro) el servicio prestado.
7. Tramitar las correspondientes facturas, teniendo en cuenta que las facturas correspondan con el avance en la ejecución.
8. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
9. Recibir los servicios dentro de la vigencia fiscal en que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección.
10. Remitir a la Unidad de presupuesto el plan de pagos del contrato.

11. Velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a los programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC.
12. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II".
13. Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de solicitud formal situaciones o hechos que ameriten iniciar las actuaciones administrativas para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepciones que goza la Entidad Estatal.
14. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
15. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.
16. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
17. Proyectar el Acta de Liquidación.
18. Expedir las certificaciones solicitadas por los contratistas, respecto los asuntos específicos que no consten en el contrato o en el Acta de Liquidación.
19. Solicitar oportunamente las adiciones al contrato.
20. Informar cualquier novedad al Director Ejecutivo Seccional.
21. Las demás establecidas en el manual de supervisión.

8.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento parcial o total de las obligaciones del **CONTRATISTA**, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993.

8.3. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad; La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá imponer al Contratista, mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

8.4 CADUCIDAD:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá declarar la caducidad del presente contrato, mediante resolución motivada, en los siguientes casos: **a)** Por cualquiera de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, ley Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015; y sus normas complementarias. **b)** Cuando a

juicio de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato.

Para todos los procesos sancionatorios (multas, incumplimientos, caducidad) se dará aplicación a lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2001, Decreto 1082 de 2015, Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo y Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Medellín.

8.5 CESIÓN DEL CONTRATO:

El contratista **NO** podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial Medellín, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

8.6 TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales; cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato, frente a salarios, sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje e Instituto Colombiano de Bienestar 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 hábiles siguientes a su notificación, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

8.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

8.8 OBLIGACIONES LABORALES:

Entre el personal que el contratista utilice para la prestación del servicio, y La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín **NO** existirá vínculo laboral alguno.

8.9 SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS:

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas.

Estampillas:

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín deducirá del primer pago, por concepto de la estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

8.10. INDEMNIDAD:

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones evaluables patrimonialmente en contra de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLIN; aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar.

Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLIN, notificará por escrito al CONTRATISTA, acerca del siniestro presentado o cualquier reclamo, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento.

8.11. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan 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"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2,Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo; 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.

8.12. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de lo establecido en el numeral 11.2.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dado en Medellín, a los veintisiete (27) días del mes de agosto de 2020.

(ORIGINAL FIRMADO)

JUAN CARLOS PELAEZ SERNA
Director Ejecutivo Seccional