PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. SI-03-2025

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

NEIVA, AGOSTO DE 2025

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa para Contratar a través de la división en lotes, los siguientes elementos: Lote No.1: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Caquetá. Lote No.2: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación SI-03-2025

A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

A) OBJETO.

Contratar a través de la división en lotes, los siguientes elementos:

Lote No.1: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Caquetá.

Lote No.2: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila.

B) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

Teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, la directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996 y a la Resolución No. 8909 de 09 DIC. 2024, se delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

En relación al contratista, debe mantener vigentes los permisos, licencias o autorizaciones expedidas por las respectivas autoridades locales y autoridades ambientales competentes de acuerdo con el tipo de actividades que desarrolla en su objeto social, o actividad económica, según corresponda.

C) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta SETECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($711.240.000,00), incluido el I.V.A., a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2025, así:

VIGENCIA 2025

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
27-01-01-212	A-02-01-01-003-008 - MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	2225	17/05/2025	$273.000.000,00
27-01-01-812		4725		$254.600.000,00
27-01-01-912		1525		$183.640.000,00
	VALOR TOTAL CDP			$711.240.000,00

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

D) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El proceso de selección de contratista de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será compra venta (Artículo 905 del Código de Comercio).

E) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

De acuerdo con lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdo Marco de Precios previamente justificados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CONSULTADA LA PÁGINA WEB DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, NO EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE PARA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

En igual sentido, la entidad se permitió verificar la viabilidad de iniciar el proceso de compra en Gran Almacén, donde el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1860 de 2021, establece lo siguiente:

"Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Evidenciando que de acuerdo a lo establecido en la norma y Guías de Colombia Compra Eficiente no es viable la Adquisiciones en grandes almacenes teniendo en cuenta el valor mínimo y máximo de las transacciones en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser las siguientes:

- El valor mínimo de las transacciones debe ser de un (1) SMMLV.
- El valor máximo de las transacciones debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección Seccional teniendo en cuenta el objeto y la cuantía considera que la modalidad contractual aplicable a este proceso sería la Selección Abreviada por Subasta Inversa, la cual no es ajena a los principios de economía, eficiencia y, transparencia y selección objetiva en la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, además, que es resultado de reconocer la existencia de un mercado y las necesidades puntuales de la Entidad. Esto conlleva a considerar la función de las compras públicas, que debe estar orientada a satisfacer las necesidades de la Entidad Estatal y a obtener el mayor valor por el dinero público.

Todo lo anterior, está estrechamente ligado al propósito de alcanzar el objetivo que se ha propuesto la Entidad, consistente en ser un modelo de gestión pública, ya que para el efecto es importante no solo mantener, sino propiciar unas condiciones acordes con la misión de servicio que por naturaleza tienen las entidades estatales, garantizando la efectividad de las funciones de la institución de conformidad con sus proyectos misionales.

- Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC así:

Código UNSPSC	Descripción	Modalidad de selección
56101700; 56112100; 56112200; 46182200	Adquisición de mobiliario para el distrito judicial de Neiva y Florencia	Selección abreviada subasta inversa

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En [illegible] de

tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que

con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el *Formato 6- Experiencia del proponente*, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el "*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente*". Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.*
>
> *[...]*
>
> *El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. 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 las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (...)"*

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

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento

denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.*"

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

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

Nota 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la E[illegible]ha realizado adendas.

Nota 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en el *Formato 8 - Oferta Económica*. Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) la oferta no es comparable.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente.

Nota 5: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben responder y diligenciar las preguntas tanto del Sobre 1 como del Sobre 2 y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación[1].

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

---

1 En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

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

Todos los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

1.11. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

> "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.*"

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

> *"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante*

legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.14. *CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES*

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "*Formato 3 - – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.15. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.16. RETIRO DE LA OFERTA

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

Consejo Superior de la Judicatura

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.

c. El oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

d. Cuando la oferta económica se presente en un formato diferente el *Formato 8 - Oferta Económica* o cuando este sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente, o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0), incumpliendo lo contenido en la Nota 2 del numeral 1.9 del Capítulo I Aspectos Generales.

e. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

f. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.

i. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo de este Proceso de Contratación.

j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

k. Cuando el oferente 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.

l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación o hasta el termino que la entidad le otorgue.

m. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

n. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto en el numeral 6.7.2.

o. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

p. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.

q. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a

inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

r. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

s. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.

t. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.

u. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.

v. De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. "*Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas*", si el proceso queda limitado a la participación de Mipymes, serán rechazadas las ofertas de quienes no ostenten dicha calidad.

Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

w. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Porcentaje de AIU	Porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: Contratar a través de la división en lotes, los siguientes elementos:

Lote No.1: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Caquetá.

Lote No.2: la adquisición de mobiliario, con destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual están detalladas en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y Lote No.2 de cada uno de los ítems a adquirir. Todas las actividades para el desarrollo del objeto contractual se ejecutarán previa coordinación con el Supervisor del contrato.

Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de todos los lotes, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta presentada por el oferente.

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro:

ITEM	Lotes	Código UNSPSC	Producto
1	1 Y 2	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
2		56101700	Muebles de oficina
3		56101500	Muebles
4		56112100	Asientos
5		56101900	Piezas de mobiliario y accesorios
6		46182200	Equipo de apoyo ergonómico
7		56112000	Muebles de apoyo de la computadora
8		56112200	Sistemas de escritorios

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para

establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta SETECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($711.240.000,00), incluido el I.V.A., a todo costo, apropiación que incluye impuestos, tasas, retenciones legalmente establecidas en la Ley, costos directos e indirectos, valor para la legalización y ejecución del contrato, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias de carácter nacional departamental y/o municipal vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal, distribuido así:

Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

LOTE	PRESUPUESTO DEL LOTE
1	$286.640.000,00
2	$424.600.000,00

En el evento en que se oferten menores precios, respecto del costo del estudio de mercado, con base en el cual se calculó el presupuesto oficial estimado, la diferencia podrá ser invertida en la compra de más cantidad de elementos de los requeridos por la entidad, hasta agotar el 100% del valor apropiado para el proceso contractual, por lo tanto, se procederá ajustar las cantidades de conformidad al requerimiento efectuado por el coordinador administrativo de la DESAJ-Neiva, mediante los oficios DESAJNEO2288 de fecha 08 de julio de 2025 el cual le da alcance al oficio DESAJNEO25-2011 de fecha 18 de junio de 2025, en el que se solicita la adquisición de una mayor cantidad de elementos.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

NOTA 2: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, repuestos, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros

NOTA 3: Los proponentes deben tener en cuenta que la propuesta económica No puede exceder **el valor promedio, de cada uno de los ítems requeridos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado,** Sopena de ser RECHAZADA y NO validada la Oferta económica por incurrir en una causal de rechazo de esta.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, seguros y similares que se deriven del contrato, 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, durante la ejecución del contrato y al momento del pago, por lo tanto, la omisión en el cumplimiento de la obligación, será de su absoluta responsabilidad.

Por la razón anterior, se debe tener en cuenta, al momento de formular la propuesta, las deducciones que la Dirección Ejecutiva de Administración judicial Seccional de Neiva - Huila está obligada a efectuar a quien corresponda, según la responsabilidad tributaria del contratista, por concepto de impuestos, retenciones y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago, dentro de las cuales están:

LOTE 1 y 2.

- Retención en la fuente.
- Retención de ICA.
- Retención en el IVA. base gravable: IVA.
- Impuesto de Timbre
- Contribución a la estampilla pro Universidad de la Amazonia 3%, sobre el valor total del contrato, antes de IVA, este aplica solo para el Lote No.1 (Distrito Judicial Florencia).
- Demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

En cumplimiento al Decreto 175 de 14 de febrero de 2025, el contratista a la suscripción del contrato principal y sus adicciones, deberá efectuar el pago del impuesto de timbre, sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT (COP$298.94.000 para 2025). El comprobante de pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

El contratista debe realizar el pago mediante el sistema PSE del Banco Agrario y remitir el comprobante a la entidad. (circular externa 01 del 05 de marzo de 2025-SIIF Nación).

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de calcular el presupuesto del presente proceso de selección y asegurar la mejor oferta con la idoneidad y experiencia requeridas, el almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realizó un estudio de mercado para cada uno de los dos lotes. Este estudio se enfocó en confirmar la pluralidad de oferentes y establecer los precios techo de los ítems necesarios. El estudio de mercado consideró las siguientes variables para el Lote 1 y Lote 2:

1. Conforme al Oficio No. DESAJNEO2288 de fecha 08 de julio de 2025 el cual le da alcance al oficio DESAJNEO25-2011 de fecha 18 de junio de 2025, la entidad solicita adelantar el proceso de contratación para la adquisición de mobiliario con

destino a los despachos judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial de los Departamentos del Huila.

2. Conforme al correo electrónico del 19 de junio de 2025, recibido a las 6:11 pm, la ingeniera Victoria Delgado, asistente administrativa de la coordinación administrativa de la DESAJ Neiva, hizo entrega de tres cotizaciones.

3. Se solicitaron cotizaciones a las siguientes siete (7) empresas: (DISTRIBUIDORA JLI S.A.S, MODULAR SU OFICINA SU IMAGEN S.A.S, DAPPS S.A.S, FABRICA Y ALMACEN METALMUEBLES, CASA DE LA VITRINA, MUEBLES ROMERO, MADERTEC LTDA).

4. A partir de las cotizaciones enviadas por correo electrónico por FABRICA Y ALMACEN METALMUEBLES, DISTRIBUIDORA JLI S.A.S, DAPPS S.A.S, se calculó el valor promedio de cada ítem. Con el valor total resultante (IVA incluido), se procedió a elaborar el estudio de mercado, fundamentado en la caracterización técnica del servicio.

   Ver el Estudio de Mercado.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Esta información se amplía en el Estudio del Sector incluido en los estudios previos de este proceso.

3.5. FORMA PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva – Huila, en representación de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, procederá a cancelar el valor total del presente contrato. Dicha cancelación se podrá efectuar mediante pagos parciales, los cuales se harán efectivos contra la entrega de los muebles a la Entidad. Este proceso se ajustará al PAC de la Entidad y requerirá la previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan. El contratista debe facturar de manera separada lo ejecutado conforme al presupuesto asignado en cada CDP por unidad ejecutora (2, 8 y 9).
- Soporte de Ingreso de los elementos al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Lo anterior según corresponda de conformidad con la Ley 43 [illegible]0,

los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 1-DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA, en cumplimiento al artículo 267, numeral 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, como sujeto pasivo deberá realizar el pago de la estampilla Pro-Universidad de la Amazonia una vez se suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El período de ejecución estimado para el proyecto será de 45 días calendario, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sujeto a un registro presupuestal previo y la aprobación de la garantía única.

Para efectos de su liquidación de común acuerdo, la vigencia del contrato será por el término de la ejecución del mismo y seis (6) meses más.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La entrega de los bienes se realizará de la siguiente manera:

- **Lote No. 1:** Los bienes se entregarán en el almacén de la Coordinación Administrativa de Florencia, ubicado en la Avenida 16 No. 6-47, Barrio 7 de Agosto, Florencia.
- **Lote No. 2:** Los bienes se entregarán en el almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicado en el Palacio de Justicia en la Carrera 4 No. 6-99, Neiva.

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva Huila.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

3.8.1 Obligaciones generales.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos, enunciados en el numeral 1.2 Compromiso Anticorrupción de este pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

8. Presentar al supervisor, la o las cuentas 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 al supervisor, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

9. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

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

Obligaciones específicas.

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).
2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.
3. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación del supervisor lo siguiente:

    a) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato.

5. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato
6. Designar una persona como enlace para coordinar el contrato.
7. El contratista solo podrá realizar los trabajos expresamente autorizados por la supervisión del contrato o su delegado.
8. Presentar al supervisor técnico para su aprobación, las muestras de mobiliario atendiendo las especificaciones técnicas mínimas de mobiliario contenidas en el "*Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y/o 2*", de acuerdo con el plan de trabajo previamente acordado con el supervisor.

Parágrafo: En caso de que no sea posible la entrega de muestras físicas por razones de complejidad, el contratista deberá presentar al Supervisor del contrato los planos, fichas técnicas del mobiliario requerido y una muestra del material del acabado, según se requiera, previo a su adquisición y/o fabricación.

9. Reemplazar a sus expensas dentro de los ocho (8) días siguientes a la reclamación del supervisor y sin costo alguno para la Entidad, todos los muebles que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el "*Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y/o 2*" de cada uno de los muebles.
10. Suministrar la totalidad de muebles y asumir por su cuenta el transporte de los mismos
11. Los elementos ofertados deberán ser nuevos, originales y de excelente calidad.
12. El color del mobiliario debe ser definido en conjunto con el supervisor del contrato.
13. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel Nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.
14. Mantener los precios ofrecidos durante el término de ejecución del contrato.
15. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.
16. Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario que el supervisor del contrato exija
17. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
18. Tramitar las Facturas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley
19. Hacer llegar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020 y la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN
20. Pagar en su totalidad los impuestos, tasas y contribuciones a los que hubiere lugar con ocasión a la celebración del contrato que resulte del presente proceso.
21. En cumplimiento al Decreto 175 de 14 de febrero de 2025, el contratista a la suscripción del contrato principal y sus adiciones, deberá efectuar el pago del impuesto de timbre, sobre la cuantía del documento que origine el tributo, siempre que este supere los 6.000 UVT (COP$298.94.000 para 2025). El comprobante de pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato. El contratista debe realizar el pago mediante el sistema PSE del Banco Agrario y remitir el comprobante a la entidad. (circular externa 01 del 05 de marzo de 2025-SIIF Nación).
22. El CONTRATISTA adjudicatario del Lote 1-DISTRITO JUDICIAL DE FLORENCIA, en cumplimiento al artículo 267, numeral 1, de la Ordenanza No. 021 del 05 de diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, como sujeto pasivo deberá realizar el pago de la estampilla Pro-Universidad de la Amazonia una vez se

suscriba el contrato principal y sus adiciones. La copia de la consignación del pago será requisito indispensable para la firma del acta de inicio del contrato.

23. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato.
24. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones en el sistema integral de seguridad social y parafiscal, derivadas de la ejecución del contrato.
25. Brindar al Supervisor del contrato, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato.
    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.
26. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

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

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

El contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el código sustantivo del trabajo en su capítulo IV, vacaciones remuneradas en sus artículos 186, 187,188, 189 y 192.

Nota 3: Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial y el "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SG-SST)". Lo anterior incluye lo relacionado con elementos de bioseguridad.

3.8.2 Obligaciones ambientales del contratista.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y [illegible]4-10161 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad [illegible]al

vigente a nivel nacional, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Lote No.1 y 2

Mobiliario para las sedes administrativas y judiciales

Al inicio Del Contrato

1-. Certificar que el suministro de mobiliario permita el desensamble, sea fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto).

2. Aportar las fichas de seguridad de las pinturas y pigmentos a emplear, las cuales deben garantizar que sean naturales a base agua. No deben estar recubiertos con sustancias peligrosas o sustancias con contenido de Compuestos Orgánicos Volátiles (COV). Las FDS deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.

3. Contar con una garantía mínima de los muebles debe ser de dos (2) años contados a partir del día siguiente a la entrega del bien.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Instalación de mobiliario

No aplica, por cuanto no se requiere dentro del presente proceso que sean instalados.

Evidencia

1. Ficha técnica del mobiliario.

2. Fichas de datos de seguridad de los productos empleados para el terminado del mobiliario y para la instalación, las cuales deben estar en español y con las características descritas en el requisito ambiental.

3. Garantía de los muebles

En la ejecución del contrato

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

Evidencia

Registro fotográfico.

3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE *NEIVA*

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

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

2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato

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

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

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

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

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

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

3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.

2. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

3. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este último.

4. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

5. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.

6. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

7. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.

8. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.

9. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.

10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.

11. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.

12. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.

13. Expedir la certificación de cumplimiento como prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y requisito para efectuar los pagos al contratista.

14. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

15. Remitir a la Unidad de Compras Públicas o a la Dependencia que hace las veces, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.

16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.

17. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.

18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).

19. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.

20. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.

21. Publicar y subir oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de

reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

La Entidad no limita la participación en el proceso de contratación correspondiente al Lote 1 a las Mipymes, por cuanto no se cumplen las condiciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o en la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En consecuencia, podrá participar cualquier interesado, sin restricción de tipo empresarial.

En lo que respecta al Lote 2, la participación se encuentra limitada exclusivamente a Mipymes de origen nacional.

CAPÍTULO V- REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

5.1. REGLAS GENERALES PARA CONTRATACIÓN POR LOTES O GRUPOS

Para el presente proceso de contratación por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

A. Los proponentes podrán presentar oferta a uno o varios lotes, no obstante, un mismo proponente podrá ser adjudicatario de ambos lotes, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos solicitados en documentos del proceso. La adjudicación de cada lote se realizará con base en el valor de la propuesta

presentada por el oferente.

B. El Proponente que dese presentarse a los dos lotes deberá radicar oferta de forma independiente para cada uno de los lotes.

C. Para acreditar la experiencia el Proponente deberá aportar la cantidad de contratos establecidos para cada uno de los lotes o grupos, sin perjuicio de lo previsto en las reglas de los criterios diferenciales por ser Mipyme y/o emprendimientos y empresas de mujeres en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con el valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o grupo expresado en SMMLV.

D. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo.

E. El Proponente debe indicar en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas, el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

5.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.2.1 Capacidad jurídica

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados y aplica para los dos lotes:

a) **Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (Formato 1 - Formato De Presentación De Las Ofertas).**

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Para la presentación de la carta se

deberá diligenciar, se expone como guía el formato del "Formato 1 – Presentación de las Ofertas" adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) **Documentos de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura– Si aplica. Formato 2 – Modelo De Documento Conformación De Consorcios.**

c) **Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.**

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) **Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.**

e) **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.

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

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando [illegible] la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona ju[illegible] su

representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

g) **Acreditación de situación militar:**

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. El proponente persona natural o al representante legal de la persona jurídica a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. (Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42).

h) **Certificado Matricula Mercantil.**

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

i) **Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.**

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

j) **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.**

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral artículo 6° Ley 1150 de 2007.

En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberán constar que él (los) proponentes están debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, en la actividad, especialidad y/o grupo que a continuación se enuncia, con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:

ITEM	Lotes	Código UNSPSC	Producto
1	1 y 2	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
2		56101700	Muebles de oficina
3		56101500	Muebles
4		56112100	Asientos
5		56101900	Piezas de mobiliario y accesorios
6		46182200	Equipo de apoyo ergonómico
7		56112000	Muebles de apoyo de la computadora
8		56112200	Sistemas de escritorios

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP deben ser presentados por cada uno de los integrantes, cumpliendo con lo establecido anteriormente.

k) **Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.**

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

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

- Si es persona jurídica adjuntando el Formato 4 - Pagos De Seguridad Social Y Aportes Legales, en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso;

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

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

l) **Acreditación programa SG-SST**

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegi[illegible]se

validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60% y 85 %	Moderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

m) **Garantía de seriedad**

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido por cada lote para la contratación e indicando el número de proceso de selección, el lote a presentarse y su objeto.

BENEFICIARIOS	Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura –Direccion Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Neiva, con Nit No 800.165.866-1
AFIANZADO:	1- El proponente persona natural, persona jurídica (Razón Social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o su equivalente). 2- En caso de consorcios uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o alguno de sus integrantes. 3- Los nombres deberán señalarse como figuran en el certificado de existencia y representación legal y en el cuerpo de póliza deberá indicarse el nombre, razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
CUANTIA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido por cada lote.

AMPARO:	El contenido de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador
FACTURA DE PAGO	El proponente deberá anexar la factura de pago de la póliza presentada al proceso.
CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIONPOR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA	Donde haga constar que la póliza no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

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

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad deberá ampliarse por el tiempo de dicho prorroga, igualmente caso de prórroga del plazo de la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

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

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

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

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

n) **Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.**

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

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

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

o) **Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado y expedido al 2024 por la DIAN.

p) **Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.**

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

q) **Formato 5 - información beneficiario de cuenta.**

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

r) **Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresaria.**

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las [illegible]as oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.
En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

NOTA1: Si bien los requisitos de los literales **o, p, q** son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

NOTA2: Establecimiento de comercio, Acreditar que se cuenta con establecimiento de comercio con puertas abiertas al público, debidamente registrado en el registro mercantil o Certificado de existencia y representación legal.

En el caso de consorcios o unión temporales, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Para efectos de la verificación financiera y organizacional, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al Decreto No. 1082 de 2015, la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

5.3.1 Capacidad financiera y Organizacional.

La entidad para identificar las empresa que pueden ofertar los servicios requeridos, solicitó a las Cámaras de Comercio del Huila y de Florencia para el Caquetá, la base de datos de las empresas (Personas Naturales y Personas Jurídicas) que renovaron su registro mercantil en la vigencia año 2025, en el cual se filtraron los proveedores que se encuentran registrados en el RUP y con la actividad económica CIIU 3110** Fabricación de muebles y CIUU 4759** Comercio al por menor de muebles, aparatos de iluminación y otros artículos para el hogar en establecimientos especializados. .., las cuales conforman el sector para el cual está dirigido el presente proceso.

De la base de datos filtrada, de las empresas que renovaron el RUP en la vigencia 2025, se tomó una muestra de 25 empresas para incorporar los cálculos de los indicadores financieros del proceso, arrojando las siguientes métricas:

INDICADOR/METODO	PROMEDIO	MEDIANA	MAXIMO	MINIMO
INDICE DE LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	58,21	6,26	520,00	1,13
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)*100	17%	15%	58%	0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	35,00	5,20	1,12	0,00
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	0,23	0,17	1,17	0,02
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL	0,17	0,13	0,42	0,01

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,4
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1,3 veces

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a *0,03*
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,03

Con los indicadores financieros y organizacional determinados por la entidad, se garantiza una participación singular del 94 % del total de proponentes, de la muestra obtenida de las bases de datos de la cámara de comercio del Huila y Caquetá.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

Nota 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal

colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

5.3.2 Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren "aprobados", que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.

- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados y aplica para cada uno de los lotes:

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia y condiciones técnicas requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente.

5.4.1.1. Experiencia General habilitante del Proponente.

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio vigente y en firme antes del cierre del proceso, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados con mínimo cuatro códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior a los SMMLV, en cada uno de los Lotes, así:

ITEM	Lotes	Código UNSPSC	Producto	Igual o Superior SMMLV	
				Lote No.1	Lote No.2
1	1 y 2	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	201	298
2		56101700	Muebles de oficina		
3		56101500	Muebles		
4		56112100	Asientos		
5		56101900	Piezas de mobiliario y accesorios		
6		46182200	Equipo de apoyo ergonómico		
7		56112000	Muebles de apoyo de la computadora		
8		56112200	Sistemas de escritorios		
La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia, debe contener como mínimo de cuatro (4) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel de los 8 relacionados en este cuadro. Por ejemplo: Si el proponente llegará a presentar un solo contrato este debe incluir mínimo cuatro (4) de los códigos y contar con la totalidad de los SMMLV. Pero si el proponente presenta dos o más contratos, entre ellos debe contener la totalidad de mínimo cuatro (4) códigos y la sumatoria de los SMMLV.					

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6A - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en el código del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

NOTA: Serán válidos los contratos que se aportan para acreditar la experiencia de un lote a otro lote, siempre y cuando cumpla con los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC y los SMMLV requeridos para cada lote.

5.4.1.2. *Criterios diferenciales para la experiencia*

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el ***Formato 7 – Acreditación Mipyme.***

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP con cada uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para cada uno de los lotes del presente proceso de selección.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

5.4.1.3. *Reglas para la presentación de la experiencia del proponente*

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 6 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme, para la acreditación de experiencia general y especifica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

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

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

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada; y

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

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

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 6 - Experiencia del Proponente.* Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

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

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

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

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

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

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanamiento

se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

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

5.4.2 **Capacidad Técnica para el Lote No.1 y 2**

El proponente deberá allegar con su oferta los documentos relacionados a continuación.

1. De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los aspectos técnicos se realiza mediante la acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de mobiliario contenidas en el "*Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y/o 2*", las cuales forman parte integral del presente documento y serán de cumplimiento obligatorio para el futuro contratista.

   El proponente debe presentar con su oferta, el "***FORMATO 9A - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL - LOTE 1*** y/o ***FORMATO 9B - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL LOTE 2***", suscrito por parte de proponente o su representante legal, con el cual se dé cumplimento de la totalidad de los requisitos técnicos mínimos establecidos en el "*Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1 y/o 2*"

5.4.3 Requisitos ambientales para el Lote No.1 y 2:

El proponente debe allegar con su oferta de acuerdo a la procedencia de la madera el documento que corresponda:

1. En caso de importación de la madera para los muebles:

Para los productos forestales de transformación primaria IMPORTADOS y que no estén incluidos en los apéndices CITES, el oferente debe aportar la certificación de importación/ exportación emitida por la ANLA, conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución 1367 de 2000 y la verificación por parte de la Autoridad Ambiental indicada en el artículo 7º de la misma Resolución, y los requisitos que establece la Guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia.

Evidencia: Certificación de importación/ exportación emitida por la ANL, en caso de no importar madera debe aportar documento en el cual certifica que no importara la madera.

2. Si la madera usada por el contratista proviene de: Sistemas agroforestales (SAF); Plantaciones forestales con recursos del Certificado de Incentivo Forestal -CIF; Barreras rompevientos y/o cercas vivas que hagan parte de plantaciones forestales con fines comerciales, sistemas agroforestales y plantaciones CIF plantaciones forestales comerciales, el oferente deberá aportar para la compra y entregar:

   a. Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA.
   b. Registro de la plantación comercial ante el ICA.

   Así mismo, debe comprobarse que, dentro del certificado de movilización, se referencie la misma especie, y el mismo Número de registro de la plantación forestal comercial. La Ruta de movilización debe contener el destino del sitio donde su proveedor tiene el centro de transformación.

Evidencia:

1. Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA.
2. Registro de la plantación comercial ante el ICA.
3. En caso de no usar madera relacionada a este numeral debe aportar documento en el cual certifica que la madera usada no proviene de: Sistemas agroforestales (SAF); Plantaciones forestales con recursos del Certificado de Incentivo Forestal - CIF; Barreras rompevientos y/o cercas vivas que hagan parte de plantaciones forestales con fines comerciales, sistemas agroforestales y plantaciones CIF plantaciones forestales comerciales

3. Si la madera usada por contratista proviene de bosques naturales y plantaciones protectoras productoras, los documentos que deben acompañar la compra y entregar al supervisor son:

a. Documento (resolución/autorización) de aprovechamiento forestal emitido por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción donde se encuentre la actividad.
b. El Salvoconducto Único Nacional en Línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica (SUNL): es una autorización para movilizar dentro del territorio nacional especímenes de la diversidad biológica y es emitido por Autoridad Ambiental de la Jurisdicción.

Evidencia:

1. Documento donde se valide la autorización para aprovechamiento forestal.
2. Soporte del Salvoconducto Único Nacional para la movilización de especies.
4. En caso de no usar madera relacionada a este numeral debe aportar documento en el cual certifica que la madera usada por contratista no proviene de bosques naturales y plantaciones protectoras productoras.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

4. Si el contratista realiza transformación de la materia prima o la compra a través de un tercero en algún grado de transformación, la norma de referencia es el Decreto Único Reglamentario (DUR) del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que compila el decreto 1791 de 1996 el cual solicita que:

a. La empresa forestal debe contar con el registro del Libro de Operaciones Forestales ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, para lo cual el proponente debe contar con la certificación de Registro del Libro de Operaciones.
b. La empresa presentará el soporte de radicado del informe anual de actividades ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, el proponente debe contar con la certificación del cumplimiento de reportes anuales del Libro de Operaciones. Documento que debe aportar con su oferta.

Evidencia:

1. Certificación de Registro del Libro de Operaciones.
2. Radicado del informe anual de actividades ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio.
3. En caso de no usar madera relacionada a este numeral debe aportar documento en el cual certifica que el contratista no realiza transformación de la materia prima o la compra a través de un tercero en algún grado de transformación.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Capacidad Técnica", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas y realiza la subasta con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes y el ofrecimiento más favorable corresponde al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021.

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

6.1 OFERTA ECONOMICA.

- Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II, así mismo, debe adjuntar el formato de la oferta económica en el formato Excel suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado.
- El valor de la propuesta económica inicial no puede superar el precio techo IVA incluido establecido por la Entidad para cada ítem de mobiliario, ni superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.
- El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato en el valor total de su oferta debe incluir la utilidad. No se incluirá la utilidad de forma separada.
- Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. El proponente debe diligenciar el formato oferta económica establecido por la entidad, de acuerdo con el valor total de su oferta económica y debe adjuntarlo como evidencia en la pregunta económica establecida por la Entidad en la plataforma del SECOP II.
- El proponente no podrá superar el valor unitario IVA incluido de cada ítem de mobiliario establecido en el presupuesto del presente proceso.
- El proponente adjudicado deberá entregar el formato oferta económica ajustado en los valores con las cantidades requeridas por la entidad, de acuerdo con el valor del contrato (presupuesto oficial).

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

NOTA 2: Los proponentes deberán entregar el formato oferta económica que contiene entre otros los valores unitarios en el formato establecido por la entidad. (protegido).

6.2 OFERTA INICIAL DE PRECIOS

Con el fin de garantizar una oferta favorable a los intereses que persigue la Entidad, los proponentes en su oferta inicial de precios deberán realizar un ofrecimiento inicial equivalente o por debajo del presupuesto oficial del presente proceso.

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla.

NOTAS:

1. El proponente deberá ofertar todos los ítems y no debe modificar ni el orden, ni la cantidad, ni la descripción de cada uno.
2. Los valores ofertados deberán calcularse únicamente en pesos colombianos.
3. El menor precio para efectos de inicio de subasta será el valor total incluido IVA, ofertado de la sumatoria de todos los ítems y sus cantidades, de acuerdo con la ficha técnica del proceso.
4. Finalizado el evento de subasta se aplicará el porcentaje de descuento obtenido en la misma proporción en cada uno de los ítems con el fin de establecer el valor unitario, el cual estará vigente durante toda la ejecución del contrato.
5. Solo se tienen en cuenta para la apertura del sobre económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

6.3 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura realiza el evento de subasta inversa electrónica en la plataforma del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

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

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

3. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes h[illegible]os cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

4. Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros y organizacional, acto seguido se procede a realizar la verificación de estas con el fin de determinar si se ajustan **a los valores techos establecidos** y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

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

   Nota: Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla.

6. Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso del evento de subasta inversa. Se dará apertura al evento de subasta inversa, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación del evento los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de diez (10) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances en cada lote.

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

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

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

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

11. Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en fa[illegible] la Nación Consejo Superior de la Judicatura, el precio de la oferta base. A[illegible] el

primer Lance, para que se considere válida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al **cinco (5%) por ciento**, sumado éste al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún Lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior. La Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.

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

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

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

15. Si al terminar la subasta inversa hay empate, en el valor total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: Sí en la subasta electrónica se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal, por lo tanto, no hay lugar a la subasta inversa.

NOTA 2: Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, podrá efectuar a su consideración, un descuento sobre el valor de su oferta.

NOTA 3: Si en el evento de subasta ninguno de los proponentes habilitados realiza un lance, se tomará para la adjudicación el valor con el cual se dio inicio al evento de subasta.

NOTA 4: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un Lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

NOTA 5: El descuento porcentual entre el último lance válido y el valor de la oferta económica que da inicio a la subasta se aplicará a los valores unitarios ofertados. Esto permitirá determinar los precios unitarios para la ejecución del contrato. Además, se incrementarán las cantidades según lo requerido en los oficios DESAJNEO2288 de fecha

08 de julio de 2025, el cual da alcance al oficio DESAJNEO25-2011. La adjudicación de cada lote podrá realizarse hasta su presupuesto oficial.

Para ello, el adjudicatario de cada lote deberá ajustar el descuento en el formato 8 – Oferta Económica y remitirlo al comité estructurador y evaluador de la entidad.

NOTA 6: Los valores unitarios presentados en la propuesta económica se deben presentar en números enteros. En caso de presentar decimales el formato de propuesta económica realizará el redondeo.

6.4 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si los porcentajes de descuento obtenidos al final de la subasta parece artificialmente bajo, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el Manejo de Ofertas con Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente una vez analizadas las explicaciones el Comité Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación.

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura

6.5 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Para acreditar los criterios de desempate, además de lo señalado en los siguientes numerales, los proponentes deberán diligenciar el FORMATO - FACTORES DE DESEMPATE- La falta de diligencia de dicho anexo es la manifestación expresa del proponente que no acreditará ninguno de los criterios de desempate. Así las cosas, la Entidad entenderá que si el proponente no lo presenta diligenciado es porque no acreditará ninguno de los criterios de desempate y la Entidad no realizará verificación alguna.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.

Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de [illegible]os Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3.1. citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente acreditará el origen de los servicios, diligenciando por parte del Representante Legal el Formato "10.11 – Apoyo a la Industria nacional desempate".

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, en el caso de las personas jurídicas se preferirá aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A –Pa[illegible]ón mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia in[illegible]ar

(persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

En el evento de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el proponente deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 ó 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación [illegible]or proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión [illegible]z

familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente deberá diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual la persona natural, el representante Legal de la persona jurídica o/el, revisor Fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el n[illegible] de

trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Consejo Superior de la Judicatura

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para los proponentes plurales, su representante Legal, presentara un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá diligenciar el «Formato 10 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas».

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregara certificación bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración » Los documentos que acrediten que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración deben tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 [illegible] ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, c[illegible] el

caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Acreditación:

El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en concordancia del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad

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

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;
10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales [illegible] os

uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Acreditación:

Además de los documentos requeridos anteriormente, el Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural) diligenciará el «Formato 10 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Acreditación:

El Oferente (Representante Legal de la Persona Jurídica o proponente Plural), deberá aportar los documentos relacionados anteriormente.

12. En caso de persistir el empate, como método aleatorio la Entidad lo resuelve a favor del oferente que haya presentado primero la cotización en el tiempo.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el ***Formato 10 – Criterios de desempate***, so pena, de no tenerlos en cuenta.
Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el ***Formato 10 – Criterios de desempate,*** marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.
Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.
Nota 3: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad titulado "Formato Autorización de Tratamiento de Datos – Ley 1581 del 2012", so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección es de SETECIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($711.240.000,00), incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

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

Tabla de Acuerdos Comerciales (Con base en el análisis para 2025):

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta (Rama Judicial)	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios subcentral: $2.030.722.904 COP) El valor de la contratación es menor al umbral de subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No
	México	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, pero se debe verificar el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Potencialmente, se debe verificar el umbral subcentral específico para México, que es más alto que el umbral central y el proceso podría estar por debajo. No obstante, asumiendo un umbral subcentral similar al de Chile, no aplicaría)
	Perú	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios subcentral: Similar a Chile o México) El valor de la contratación es menor al umbral de subcentral, si el umbral es similar a Chile.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No
Canadá		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $746.344.157 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es menor al umbral central.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No
Chile		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $435.580.321 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, pero inferior a un umbral subcentral típico.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No
Corea		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $401.000.000 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, pero inferior a un umbral subcentral típico.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No

Costa Rica		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, pero inferior a un umbral subcentral típico.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	No
Estados Unidos		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $696.380.112 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
Estados AELC		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $391.900.299 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
México		Sí	Sí	Ver Alianza Pacífico - México arriba	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Ver Alianza Pacífico - México arriba
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
	Guatemala	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
	Honduras	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
Unión Europea		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $696.380.112 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
Israel		Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $436.349.451 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)

Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	Sí (Umbral bienes y servicios central: $696.380.112 COP. Para subcentrales el umbral es más alto) El valor de la contratación es superior al umbral central, lo que indicaría que sí aplicaría si no fuera por el umbral subcentral.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí (Para entidades centrales este acuerdo sí aplicaría, pero para entidades subcentrales el umbral es más elevado)
Comunidad Andina	Sí	Sí	No aplica umbral para bienes entre miembros de la CAN. Libre comercio de bienes.	No (Adquisición de mobiliario no está entre las excepciones comunes)	Sí

Conclusión:

Si bien el valor de la contratación ($711.240.000,00 COP) supera los umbrales para entidades centrales en varios acuerdos, es muy probable que esté por debajo de los umbrales aplicables a las entidades subcentrales (como la Rama Judicial) en la mayoría de los Acuerdos de Libre Comercio, con la notable excepción de la Comunidad Andina, donde los bienes entre sus miembros circulan libremente sin umbrales específicos para la contratación pública.

Rama Judicial

Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva debería verificar los umbrales exactos para entidades subcentrales en cada uno de los acuerdos mencionados, sin embargo, con la información disponible y los umbrales generales para 2024, es probable que la mayoría de los acuerdos no apliquen debido a que el valor del contrato es inferior al umbral para entidades subcentrales, excepto si se trata de un proveedor de la Comunidad Andina.

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica a través de subasta inversa electrónica, según orden de elegibilidad establecido al final de esta por el mayor descuento ofertado, al término de la última ronda de lances.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica los lotes del proceso a o los proponentes ubicados en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación de la Junta de Contratación, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

EL EVENTO DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

CAPÍTULO IX - RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado *Anexo 2 - Matriz de Riesgos* y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el *Anexo 2 - Matriz de Riesgos*, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

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

Consejo Superior de la Judicatura

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

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

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

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en *Anexo 2 - Matriz de Riesgos*. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

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

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

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

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo

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

CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, los cuales deberán cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados		X		SI	20 del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

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

10.2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

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

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

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 1: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de los bienes objeto del contrato, por causas derivadas de fabricación y del empleo de materiales o mano de obra deficientes utilizados en la fabricación. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Si los defectos de los bienes suministrados se manifiestan durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de los bienes defectuosos durante el período de garantía.

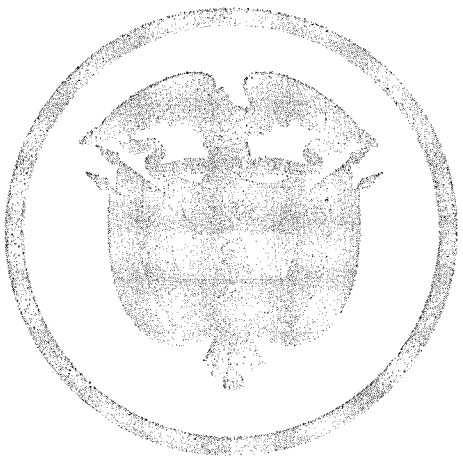
Nota 2: Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CAPÍTULO XII – ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

12.1 ANEXOS DEL PLIEGO:

Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.1
Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto Lote No.2
Anexo 2 – Matriz de Riesgos
Anexo 2 - Cronograma

12.2 FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE:

Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ.
Formato 4 – Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato 5 - INFORMACION BENEFICIARIO CUENTA
Formato 6 - Experiencia del Proponente
Formato 7 - Acreditación Mipyme
Formato 8 - Oferta Económica SI-03-2025 LOTE 1
Formato 8 - Oferta Económica SI-03-2025 LOTE 2
FORMATO 9A - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL
FORMATO 9B - COMPROMISO - CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL
Formato 10 - Criterios de desempate.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	
HERMES TOVAR CUELLAR Vo Bo Coordinador del Área Administrativa Y presidente de la Junta Seccional de Contratación	**SONIA MILENA LABBAO** Vo Bo – Área Jurídica Junta Seccional de Contratación
HORACIO POLANCO Vo Bo – Área Financiera Junta Seccional de Contratación	**MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN** Quien consolidó el pliego de condiciones – Líder Administrativa