



PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA No. 03 DE 2020 MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN.

Popayán, octubre de 2020





GENERALIDADES

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

1.1. OBJETO

CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

- 1.2.1. El presente proceso de selección se enmarca en el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 – 2022 y responde a Políticas de Eficiencia y eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán.

OBJETIVO GENERAL	Llevar a cabo, el desarrollo, modernización, acondicionamiento, mantenimiento y operación sostenible de la infraestructura física de la Rama Judicial, en armonía con el crecimiento y evolución de la demanda de justicia en todo el territorio nacional; aplicando criterios de racionalización y priorización de los recursos de inversión.
OBJETIVO ESPECÍFICO:	Adelantar la adquisición y construcción de bienes inmuebles para la Rama Judicial en la geografía nacional en consonancia con el crecimiento y desarrollo de las necesidades de justicia.
PROGRAMA:	Adquisición Construcción y Adecuación de Infraestructura Judicial

- 1.2.2. Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN:

1.2.3.

Código:	2018011000852
Nombre:	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL

- 1.2.4. El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Popayán fue autorizado, por el Consejo Seccional de la Judicatura, para la realización de la presente contratación mediante:



No. Acuerdo	Fecha	Valor Proyecto
CSJCAUA20-117	28-09-2020	\$155.343.060

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación, corresponde a la suma de: CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M/CTE (**\$155.343.060.00**) incluidos los impuestos y contribuciones de ley y, se encuentra financiado en la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

CDP					
No	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor
11320	18/09/2020	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	02	\$33.167.144
16220	18/09/2020	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10 Y 16	08	\$122.409.159

- 1.2.5.** El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada Mediante Procedimiento de Subasta Inversa electrónica, de conformidad con lo estipulado por el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
- 1.2.6.** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.
- 1.2.7.** El presente proceso **NO se limitará a MIPYMES**, toda vez que no se cumplió lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
- 1.2.8.** Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el bien o servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
1	56101703	Escritorios
2	56101711	Conectores Muebles modulares
3	56101708	Archivadores móviles
4	56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorio
5	56111511	Paquetes de muebles secretariales modulares
6	56112104	Sillas para ejecutivos
7	56112204	Superficies de trabajo
8	56121015	Estantes móviles para libros
9	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La Nación Consejo Superior de la Judicatura– Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista, bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, cuyo objeto consiste en:

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN.

1. Satisfacer las necesidades de mobiliario para los Despachos Judiciales y Administrativos del Distrito Judicial de Popayán.
2. Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones, el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.
3. Los proponentes deberán presentar su OFERTA y demás actuaciones, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, [https://www.colombiacompra.gov.co/secop II](https://www.colombiacompra.gov.co/secop%20II), en el respectivo proceso contractual. La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español. Tener en cuenta las fechas del proceso indicadas en el ANEXO No. 1 CRONOGRAMA.
4. La selección del contratista se realiza bajo la modalidad de Selección Abreviada Mediante el Procedimiento de Subasta Inversa electrónica, de conformidad con lo estipulado por el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 hasta el 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.



CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES

A - INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, 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.

B- 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 y en este contexto sume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

C- 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.

D- COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación solo deben hacerse a través de los espacios establecidos para cada fin, en la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso contractual.

Las cuales deben incluir:

- a. El número del presente Proceso de Contratación.
- b. Los datos del remitente que incluyen nombre identificación, dirección postal, dirección electrónica, teléfono y de ser persona jurídica la calidad en que actúa.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

NOTA. Los documentos y correos electrónicos que se alleguen anónimamente al presente proceso de selección y no contengan las formalidades descritas, la entidad no las atiende.



Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el capítulo respectivo del presente documento.

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 pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

E- 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 otorgados en idioma castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en el respectivo proceso contractual a través del SECOP II, en idioma castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, cumpliendo con el trámite de Apostille o legalización consular, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla sin que sea necesaria su legalización, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, conforme con la precitada Circular de Colombia Compra Eficiente.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

H- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas, se describen de manera detallada en el anexo respectivo.



CAPÍTULO III

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. 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 la indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
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 Nación Consejo Superior de la Judicatura 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.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
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.
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.
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



CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del presente proceso consiste en CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN EL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN.

A – ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Los elementos requeridos deberán ser nuevos, conservar las marcas que garantizan que son originales, que no han sido usados, y en lo posible suministrar productos de origen nacional.

El proponente debe considerar los precios techo establecidos por la entidad, de acuerdo con el estudio de mercado.

LA ENTIDAD PODRÁ ADJUDICAR HASTA EL 100% DEL PRESUPUESTO.

B – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC

Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, requiere para el presente proceso de selección de contratista se encuentran codificados en el Clasificador de bienes y Servicios de las Naciones Unidas, como se indica a continuación:

ÍTEM	Clasificación UNSPSC	PRODUCTO
1	56101703	Escritorios
2	56101711	Conectores Muebles modulares
3	56101708	Archivadores móviles
4	56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorio
5	56111511	Paquetes de muebles secretariales modulares
6	56112104	Sillas para ejecutivos
7	56112204	Superficies de trabajo
8	56121015	Estantes móviles para libros
9	72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina

NOTA: Lo anterior de acuerdo con la Circular No. 12 expedida por Colombia Compra Eficiente.

C – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a: CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M/CTE **(\$155.343.060.00)**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley, de acuerdo al estudio de mercado realizado por la entidad, el cual hace parte integral del presente documento, el cual se encuentra financiado en la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:



CDP					
No	Fecha de expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor
11320	18/09/2020	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	02	\$33.167.144
16220	18/09/2020	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10 Y 16	08	\$122.409.159

D – FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán:

1. Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
2. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal según corresponda que acredite el cumplimiento de obligaciones del Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales.
3. Informe de Supervisión debidamente firmado por el Representante Legal del contratista, y por parte del supervisor como cumplido del contrato

Para este último pago, se deberá presentar el Acta de Entrega Final, suscrita por el Contratista y el Supervisor, así como el documento final de recibo de almacén, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda.

Nota 1: Todos los pagos estipulados en el presente numeral, están sujetos a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne al Consejo Superior de la Judicatura.

Lo anterior, no podrá afectar el pago oportuno de las contraprestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del personal vinculado por el contratista, independiente de la modalidad, para la ejecución del contrato.

En caso de devolución de los documentos por parte de la Entidad al Contratista, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

Nota 2: A la fecha de terminación del contrato, empezarán a correr los términos para la suscripción del acta de liquidación, conforme a las obligaciones del Contratista.

En caso de devolución de los documentos por parte de la Entidad al Contratista, el conteo de los términos se reiniciará con la nueva radicación.

E – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (01) MES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

F – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO



La suscripción del contrato es en la ciudad de Popayán, pero los elementos deberán ser entregados en cada una de las sedes judiciales en donde deben ser instalados, los cuales serán informados al momento de la firma del acta de inicio.

G - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Los elementos suministrados deberán cumplir con las exigencias establecidas en el Estudio Previo, pliego de condiciones y sus respectivos anexos.
2. Los elementos suministrados e instalados deberán ser nuevos y de primera calidad.
3. En el evento que los elementos suministrados e instalados, llegasen a presentar defectos, el proponente se compromete a efectuar el cambio de los elementos a los que haya lugar, en un período no superior a cinco (05) días calendario.
4. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir con la entrega e instalación de los elementos solicitados, estos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.
6. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
7. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del Contrato con el supervisor del mismo.
8. Suministrar la información necesaria, al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
10. Constituir las garantías solicitadas en el presente proceso conforme al cronograma y publicarlas en el SECOP II en el respectivo proceso contractual.
11. Velar por que las garantías contempladas en el contrato, estén vigentes por todo el plazo de ejecución y vigencia del contrato y que sean presentadas y renovadas oportunamente.
12. Presentar al supervisor designado dentro de los dos (2) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el cronograma en el cual se describen las fechas de entrega e instalación del mobiliario solicitado, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos del contrato.
13. Entregar e instalar el mobiliario en los sitios señalados y ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, descritas en la información general del proyecto detalladas en el anexo contenido en el proceso de selección y de acuerdo con las cantidades, especificaciones y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
14. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Popayán considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.



15. Permitir al Supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos entregados y especificaciones respectivas.
16. Someter al concepto previo del Supervisor, cualquier modificación técnica o cambio no sustancial que éste considere necesario hacer a los planos o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar y que no impliquen un otrosí al contrato.
17. Suministrar por su cuenta, la totalidad de materiales de primera calidad, insumos y equipos necesarios para la ejecución de los trabajos de instalación y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta ejecución del contrato.
18. Mantener el sitio de instalación libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándolo a su terminación completamente limpio y aseado.
19. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
20. Cumplir con el objeto del contrato bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal con la Entidad.
21. Suministrar y pagar el total de los costos de la mano de obra requerida para la ejecución del presente contrato, con personal idóneo que garantice una correcta instalación y manejo de los bienes instalados.
22. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal de manera que los errores u omisiones del personal, corren por cuenta y riesgo del CONTRATISTA sin que el CONTRATANTE adquiera responsabilidad alguna.
23. Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal ocasione a las CONTRATANTES y/o terceras personas.
24. Reparar cualquier daño que ocurra en el sitio durante la instalación del mobiliario, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, de conformidad con la ley.
26. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos.
27. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos a la Supervisión, dentro de los tiempos exigidos.
28. Presentar al Supervisor, al menos con un mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la Supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el representante Legal.
29. Suministrar al supervisor del contrato la información que acredite el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y Parafiscales ICBF, Cajas de Compensación Familiar y SENA cuando a ello haya lugar) Una vez finalizado el contrato presentar al supervisor del contrato, la constancia de



- cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación de los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato.
30. 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 todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El incumplimiento del Contratista, de estas obligaciones con sus empleados, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de, cumplimiento y de salarios y prestaciones que correspondan.
 31. El contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en el país y cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por la entidad para controlar la pandemia COVID 19, durante el tiempo que se permanezca en las instalaciones de los inmuebles de la Rama Judicial.
 32. Disponer todos los equipos, maquinaria, software e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato, el personal deberá contar con todos los elementos necesarios para la ejecución de la actividad, elementos de protección personal, tales como cascos, tapabocas, e indumentaria durante la entrega e instalación del mobiliario.
 33. Responder por las labores de suministro e instalación, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de las mismas al Supervisor.
 34. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El Contratista, deberá 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 de este contrato. El Contratista deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este 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 realizará las actividades, podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.
 35. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y el Anexo Técnico suscrito por el Contratista.
 36. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
 37. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.
 38. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.
 39. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.



NOTA 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de las mismas, dará lugar a la imposición de multas a favor del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

Parágrafo 1: El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

Parágrafo 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

H - OBLIGACIONES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN

1. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera de los trabajos contratados a través del profesional que de su planta de personal asigne la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, quien será el encargado de llevar la supervisión sobre la ejecución a cabalidad del contrato.
2. Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el CONTRATISTA bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.
3. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
4. Presentar a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si fuere el caso, en los cuales incluirá un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas del contrato.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

I - OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será designada por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Popayán, Cauca.



1. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Atender y resolver toda consulta sobre el objeto del contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Verificar que el suministro de los elementos esté acorde con lo estipulado en los documentos del proceso contractual y la Oferta presentada por el CONTRATISTA.
5. Tramitar el pago del valor del contrato.
6. Expedir los cumplidos para el pago.
7. Elaborar y presentar los informes requeridos en el contrato, y en todo caso, el informe final del supervisor, al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Popayán, con la finalidad de enterarlos suficientemente del desarrollo del contrato.
8. Elaborar y remitir al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán, a la finalización del contrato, el acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos para el visto bueno y los demás documentos que se requieren: El informe final del supervisor, el acta de recibo final, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando para ello hubiere lugar.
9. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
10. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
11. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la seccional, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
12. Presentar informes sobre el grado de avance y ejecución del contrato.
13. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
14. Verificar el Cumplimiento del **CONTRATISTA** con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del personal que ejecute el contrato.
15. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.



CAPÍTULO V

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección NO se limitará a MIPYMES, toda vez que no se cumplieron los presupuestos señalados por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.



CAPÍTULO VI

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 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.

REQUISITOS HABILITANTES

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 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, para garantizar que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Popayán, verifica las ofertas y realiza la subasta con los Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes.

La verificación de las Ofertas se realiza de acuerdo con la siguiente Tabla.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICO	CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE

1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

1. Carta de presentación de la oferta: la oferta debe estar acompañada de la carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar a la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado constituido para el efecto,



cuando de ello se trate, la cual debe ser diligenciada según el formato del Anexo No. 2 de la presente invitación. La validez de la oferta deberá ser mínimo de 90 días.

2. Fotocopia legible de la Cédula de Ciudadanía del proponente en caso de ser persona natural, del representante legal o quien haga sus veces si es persona jurídica.
3. Certificado de existencia y representación legal vigente (para personas jurídicas), en donde conste que la actividad mercantil registrada del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección.
4. Matrícula mercantil, cuando sea una persona natural que sea comerciante. En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo aportará el certificado correspondiente.
5. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal. Si la OFERTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica. El proponente con la oferta anexará un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:
 - a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
 - b) Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la oferta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
 - c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
 - d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y un (1) año más.

Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.



NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse junto con la oferta.

CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

- a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
- b. La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán, no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
- c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su oferta:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
- d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán lo autorice, en los casos que legalmente esté permitido.
- e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán.
- f. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella. Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente numeral.

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. (NO SUBSANABLE) El oferente garantizará el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de



2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, NIT No. 800165853-6, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso, como se presenta a continuación:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial establecido	Vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y sus prórrogas si las hubiere.

Tratándose de un consorcio o unión temporal, 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, indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal.

De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

7. Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De conformidad con la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también se debe acreditar el cumplimiento de este requisito.
8. Fotocopia del Rut, debidamente actualizado cuando a ello haya lugar.
9. Formulario Beneficiario Cuenta (publicado con la Invitación Pública).
10. Certificación expedida por entidad bancaria en donde conste: quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa (Circular externa No. 0024 del 22 de diciembre de 2005 por el Administrador del SIIF-Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público).
11. Certificado de encontrarse al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si se trata de persona jurídica o Planilla de pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, si se trata de persona natural.
12. **VERIFICACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD DE LOS ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:** Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural



(sociedad, consorcio o unión temporal), no podrán estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

- 13. VERIFICACION DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** El proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (sociedad, consorcio o unión temporal), no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán conforme la ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
- 14. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES:** La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.
- 15. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**
La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. 15. Formato publicado en DOCUMENTOS DEL PROCESO denominado BORRADOR PROPUESTA ECONOMICA completamente diligenciado.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE / NO CUMPLE**.

El valor de la propuesta presentada deberá coincidir con el registrado por el proponente en la plataforma del SECOP II, en el respectivo proceso contractual.

2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, en particular de los proponentes que históricamente han participado en vigencias anteriores con el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la organización para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.



Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor a uno punto tres (1.3) veces

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, se encuentran establecidos de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

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

Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, de acuerdo con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 decreto 1082 de 2015.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información solicitada será presentada en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Este aspecto se calificará con **CUMPLE / NO CUMPLE**.

2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, tendrán por cada uno de sus integrantes, que acreditar tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015.

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor a 0.04
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor a 0.02



Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos dentro de la Alianza Estratégica.

2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

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 se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita por el Capítulo II literal “g” y debe estar avalado por contador Público:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Con relación a los indicadores financieros y de capacidad organizacional, para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

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

3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, dónde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 así:

EXPERIENCIA ACREDITADA: En consideración a la naturaleza y especificaciones del objeto a contratar, es necesario que el futuro contratista, acredite haber ejecutado **MINIMO (02) MAXIMO (05)** contratos terminados, codificados en el RUP vigente en mínimo cinco (05) de los siguientes códigos ejecutados en los dos (02) años anteriores con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance se relacione con la adquisición de mobiliario.

Clasificación UNSPSC	Producto
56101703	Escritorios
56101711	Conectores Muebles modulares
56101708	Archivadores móviles
56101713	Puestos (mesas) laterales de escritorio
56111511	Paquetes de muebles secretariales modulares



56112104	Sillas para ejecutivos
56112204	Superficies de trabajo
56121015	Estantes móviles para libros
72153606	Servicio de instalación de muebles de oficina

Los contratos con que se acredite la experiencia deberán sumar **177 SMLMV** equivalentes al presupuesto oficial y codificarse en el RUP en mínimo cinco (05) de los códigos anteriormente relacionados.

En el caso de proponentes en modalidad de Uniones Temporales y Consorcios la verificación de la experiencia será la suma de las experiencias que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, de manera proporcional a su porcentaje de participación.

El proponente deberá diligenciar el Formulario anexo al presente pliego de condiciones donde deberá relacionar la experiencia acreditada, y deberá indicar en su oferta el número en que encuentra relacionado cada contrato que acredita en el RUP.

Para efectos de verificar la experiencia aportada de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal, o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. Para tales efectos el proponente, deberá aportar adicionalmente el documento de acuerdo de conformación del respectivo Consorcio o Unión Temporal en el que se expresen los respectivos porcentajes de participación.

Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal corresponda a una filial o sea subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia no la de la sociedad controlante, o viceversa.

La entidad se reservará el derecho de verificar la información aportada por los participantes.

No se exigirá a las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal establecida en el País, la inscripción en el RUP de los contratos aportados como experiencia, en consecuencia, en las certificaciones de experiencia presentadas deberán relacionar la clasificación de los contratos en los códigos UNSPSC y deberán acompañarse del formato modelo de certificación adicional (Códigos de clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC) para efectos de acreditar la experiencia.

No se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada o persona natural o jurídica) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio unión temporal)

La experiencia se verificará así: **CUMPLE / NO CUMPLE**

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior en concordancia con el Numeral 15 del artículo 25 la Ley 80 de 1993.



El valor de los Contratos presentados para acreditar la experiencia, serán evaluados en SMML vigentes a la fecha de su terminación y deberán estar incluidos dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

NOTA 1: Para efectos de verificar la experiencia el proponente deberá indicar cuál(es) del (los) contrato(s) certificado(s) en el Registro Único de Proponentes cumplen con la experiencia exigida; para ser verificadas por la DESAJ Popayán, con el fin de ser habilitado.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarias para verificar la información presentada y el proponente deberá entregarlos hasta el término del traslado de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1882 de 2018

NOTA 3: el deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Con motivo a lo anterior, la DESAJ Popayán, requerirá que el proponente allegue la (s) certificación(es) de experiencia de los contratos ejecutados en su totalidad y los cuales se encuentren reportados en el Registro Único de Proponentes.

La sumatoria del valor de las certificaciones que se revisan deben ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para este proceso.

Las **certificaciones** deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato, en donde se certifique que correspondió a arrendamiento de un inmueble, almacenamiento, custodia, organización y atención de consultas y préstamos de documentos y/o archivos, apoyados en aplicativo de gestión documental.
- d. Fecha de emisión de la certificación.
- e. Fecha de inicio del contrato.
- f. Fecha de terminación del contrato.
- g. Valor del contrato.
- h. Estar inscrito en el RUP, en los códigos solicitados.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán.

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

No se aceptan auto certificaciones.



NOTA: El Contratista debe presentar un cuadro con la relación de las Certificaciones presentadas, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.

En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como **"NO CUMPLE"**.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar que no haya sanciones inscritas y el RUP.



CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, verifica las ofertas y realiza la subasta con los Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes.

La verificación de las Ofertas se realiza de acuerdo con la siguiente Tabla.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	Cumple
Financiero	Cumple
Técnico	Cumple

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas de capacidad jurídica, así como las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización con las que deben contar los proponentes y que son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje; de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuenta con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

Por lo tanto, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que brinde el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa presencial, 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.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, realiza la subasta inversa de manera electrónica en la forma y términos previstos por los artículos 2.2.1.2.1.2.5 a 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, concordantes con el anexo respectivo que sobre el particular se publica en el SECOP II, en el cual se indican los detalles de la subasta.

NOTA: En caso de un solo oferente habilitado, se entiende que no hay subasta por tanto se debe dar aplicación de lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. En todo caso el único oferente habilitado una vez hecha la apertura de su oferta económica y verificada su validez, debe realizar un descuento en favor de la entidad que no puede ser inferior al mínimo establecido (5%).

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, dará aplicación al numeral 9 del Artículo 2.1.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015. “De persistir el empate, se aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto”.



CAPÍTULO VIII

OFERTA

A – PRESENTACIÓN

Los proponentes deberán presentar su OFERTA, a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en el proceso que corresponda a la presente convocatoria, [https://www.colombiacompra.gov.co/secop II](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii). La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español.

B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos que se relacionan en el CAPÍTULO VI del presente documento.

C- OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe adjuntar con su oferta técnica el formato diligenciado del anexo respectivo en el espacio destinado en el SECOP II para tal fin.

D- OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir con su Oferta el formato diligenciado del anexo respectivo

E- REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

F- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo respectivo.

G- DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Ofertas.
- b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
- e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.



De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la DESAJ podrá declarar desierto el proceso contractual, por motivos que impidan la escogencia objetiva.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

De otra parte y según lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

H- RECHAZO DE OFERTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos, condiciones Técnicas y documentos exigidos en la invitación pública y que no sean susceptibles de subsanar.
3. Cuando una vez requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, el proponente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la invitación pública.
5. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la sociedad, el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
6. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, si a ello hubiere lugar.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
8. Cuando no allegue la propuesta económica firmada con la oferta.
9. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea de conformidad con el cronograma, o en lugares distintos al previsto en la invitación pública.



10. Cuando no se oferten la totalidad de los servicios requeridos por la entidad.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
12. Cuando se presenten situaciones que contraríen el ordenamiento constitucional y legal y las condiciones establecidas en esta invitación.
13. Cuando la oferta presentada en el SECOP II supere el presupuesto oficial contenido en la invitación pública.
14. Cuando tras el análisis económico, se evidencie que alguno de los valores unitarios ofertados supera el precio de referencia de los ítems del estudio de mercado.
15. Cuando no se presente la información necesaria para llevar cabo la evaluación económica de las propuestas.
16. No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras.
17. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de selección.
18. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentren reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.
19. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.
20. Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
21. Cuando al momento de aplicar la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la entidad encuentre que la propuesta presenta precios artificialmente bajos.
22. De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
23. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todos los aspectos contemplados en la invitación pública.



CAPÍTULO IX

DINÁMICA DE LA AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN, ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

A continuación, se describe el proceso para la Audiencia de Adjudicación:

La subasta inversa se realizará el **tres (03) de noviembre de 2020 a las diez (10:00) de la mañana**, en la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso contractual, con los proponentes habilitados, según el informe de los requisitos habilitantes, previamente publicado por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán.

La puja se realizará sobre el valor total relacionado en la propuesta económica.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento adelantado durante la audiencia de subasta inversa electrónica será el establecido por Colombia Compra Eficiente y se realizará a través de la plataforma del SECOP II.



CAPÍTULO X

RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo y hace parte integral del presente proceso de contratación.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

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



CAPÍTULO XI

GARANTÍAS

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PRE- CON TRA CTU	CON TRA CTU AL	POS T- CON TRA	APLI CA	s%	PLAZO
Cumplimiento		X		X	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro 04 meses mas
Calidad del servicio y calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados			X	X	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro 04 meses mas



CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Cronograma Suministro e instalación de mobiliario para los Despachos Judiciales y Administrativos del Distrito Judicial de Popayán.		
Actividad	Fecha y Hora	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	21 septiembre 2020 7:00 a.m.	PLATAFORMA SECOP II RESPECTIVO PROCESO CONTRACTUAL
Publicación Estudios Previos y proyecto pliego de condiciones	21 septiembre 2020 7:00 a.m.	
Plazo para manifestación de interés y para limitar la convocatoria a Mipymes	07 octubre 2020 05:00 p.m.	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	28 de septiembre 2020 05:00 p.m.	
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	01 octubre de 2020 07:00 p.m.	
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y manifestación de interés	02 octubre de 2020 05:00 p.m.	
Expedición y publicación acto administrativo apertura proceso de selección	02 octubre de 2020 05:00 p.m.	
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	07 octubre 2020 05:00 p.m.	
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	13 octubre 2020 5:00 p.m.	
Plazo máximo para expedir adendas	14 octubre 2020 7:00 p.m.	
Presentación de Ofertas	16 octubre 2020 5:00 p.m.	
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	16 octubre 2020 5:05 p.m.	
Informe de presentación de ofertas	16 octubre 2020 5:10 p.m.	
Evaluación de ofertas	19 al 21 de octubre 2020. 5:00 p.m.	
Publicación del informe de evaluación de ofertas	22 octubre 2020 7:00 p.m.	
Presentación de observaciones al informe de evaluación	27 octubre 2020 05:00 p.m.	
Publicación de la lista de participantes de la subasta	28 octubre 2020 09:00 a.m.	
Apertura del sobre económico	29 octubre 2020 09:00 a.m.	
Fecha de inicio de la subasta	29 octubre 2020 10:00 a.m.	
Fecha fin de la subasta	29 octubre 2020 11:00 m.	



Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29 octubre 2020 5:00 p.m.	
Firma del Contrato	30 octubre 2020 2:00 p.m.	
Publicación en el SECOP de las garantías de ejecución del contrato	03 noviembre 2020 11:00 a.m.	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	03 noviembre 2020 5:00 p.m.	

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atenderá las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma, a través del SECOP II, en el respectivo proceso contractual.

(*) La entidad atenderá las observaciones que se formulen al informe de evaluación mediante documento escrito que se publicará antes de la audiencia de subasta resultando improcedente que los participantes se refieran nuevamente a la materia resuelta.

En la audiencia pública de subasta solo se atenderá las observaciones que se formulen a la respuesta emitida por la administración al informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

PROYECTO	COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR (ORIGINAL FIRMADO)
NOMBRES	JAMES ALEXANDER MONTENEGRO MANZANO MARIA ALEJANDRA BONILLA AMEZQUITA MARIA FERNANDA CONCHA CERON
VIABILIDAD (ORIGINAL FIRMADO)	
RESPONSABLE	JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN (ORIGINAL FIRMADO)
NOMBRES	PAOLA ANDREA CHAVEZ IBARRA CESAR AUGUSTO CALVO VALENCIA ANDREY EDUARDO GALVIS PÉREZ.