INVITACIÓN PÚBLICA
DESAJMEO25-3744

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° MC018-2025

OBJETO:
CONTRATAR EL DISEÑO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN, ASÍ COMO LA REPOSICIÓN Y REUBICACIÓN, CUANDO FUERE NECESARIO DE LA SEÑALÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN

NOTA: El presente estudio, se realiza de conformidad con lo dispuesto por numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por el art. 87 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, además lo establecido por la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024, manual de contratación de la entidad.

Medellín, 5 de septiembre de 2025

Tabla de contenido

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES 5
1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 5
1.2. LIMITACIÓN A MIPYMES 5
1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 6
1.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA 6
1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 6
1.7. DE LA RECIPROCIDAD 6
1.8. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO 7
1.9. CORRESPONDENCIA 7
1.10. COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS 7
1.11. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA 7
1.12. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II 8
1.13. INDISPONIBILIDAD SECOP II 8
1.14. LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN 8
1.15. ENTREGA DE OFERTAS 8
1.16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN: 9
1.17. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES 9
1.18. PUBLICIDAD DEL INFORME DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN 9
1.19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 10
CAPÍTULO II – CRONOGRAMA 10
CAPÍTULO III – GENERALIDADES 11
3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 11
3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 12
3.3. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC 12
3.4. PRESUPUESTO OFICIAL 12
3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN 15
3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN 25
3.7. FORMA DE PAGO: 25
CAPÍTULO IV – DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O

SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO 26
4.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 26
4.2. CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR: 26
4.2.1. EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 10 LIBRAS. 27
4.2.2. EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC PORTÁTIL DE 20 LIBRAS. 27
4.2.3. EXTINTOR DE AGUA DE 2 ½ GALONES. 28
4.2.4. EXTINTOR DE CO_2 DE 20 LIBRAS. 28
4.3. NORMATIVIDAD TÉCNICA A TENER EN CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 29
4.4. MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS EXTINTORES 30
4.5. REPUESTOS A TENER EN CUENTA: 30
4.6. INSTALACIÓN DE NUEVOS EXTINTORES. 43
4.7. INSTALACIÓN DE ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. 46
4.8. CONSIDERACIONES ADICIONALES: 54
4.9. SERVICIOS Y SUMINISTROS NO COMTEMPLADOS EN LA OFERTA ECONóMICA 55
4.10. GARANTÍA 55
4.11. ASPECTOS IMPORTANTES POR CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO 56
4.12. GESTIÓN AMBIENTAL 56
4.12.1. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL 57
CAPÍTULO V - REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS: 57
5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN 57
5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA 57
5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 58
5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 58
5.3.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 58
5.3.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 59
5.3.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL 59
5.3.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO 62
5.3.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD 62
5.3.7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 63
5.3.8. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 63

5.3.9. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS..... 64
5.3.10. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)..... 65
5.3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN..... 65
5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES..... 65
5.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE..... 66
5.4.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS..... 67
5.4.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES..... 68
5.5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES..... 68
5.5.1. OFERTA ECONÓMICA..... 68
5.5.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA..... 69
5.5.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA..... 69
CAPÍTULO VI – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA..... 70
CAPÍTULO VII – GARANTÍAS..... 70
CAPÍTULO IX – CAUSALES DE RECHAZO Y CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES..... 71
9.1. CAUSALES DE RECHAZO..... 71
9.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES..... 73
9.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL..... 73
9.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO..... 75
CAPÍTULO X – OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... 76
10.1. OBLIGACIONES..... 76
10.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:..... 76
10.1.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN..... 78
10.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:..... 79
CAPITULO XI – IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS..... 82

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, ley 2069 de 2020 y sus normas complementarias.

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

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

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

1.2. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes Nacionales, lo anterior, en los términos del artículo 5, modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, 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.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

1.5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la DSAJM o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la DSAJM. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.7. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de

adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

1.8. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co , por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

1.9. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección serán tratadas como derecho de petición.

1.10. COMUNICACIONES O ACTOS ADMINISTRATIVOS

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

1.11. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Para participar en el presente proceso de mínima cuantía, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

- Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos

los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente proceso deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta, y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

1.12. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

1.13. INDISPONIBILIDAD SECOP II

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

1.14. LUGAR, HORA Y FECHA DE PRESENTACIÓN

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

1.15. ENTREGA DE OFERTAS

Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente

proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al SECOP II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

1.16. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:

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

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

1.17. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

1.19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.
Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta. Corresponde adjudicar la presente contratación a la directora Seccional de Administración Judicial de Medellín de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996, y el Acuerdo 163 de 1996.

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

CAPÍTULO II – CRONOGRAMA

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

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	UBICACIÓN
Publicación de la invitación	viernes, 5 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de estudios previos	viernes, 5 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Observaciones a la Invitación	lunes, 8 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co

			(SECOP II)
Plazo para manifestación de Interés de Limitar la convocatoria a MiPymes	lunes, 8 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a observaciones a la invitación	martes, 9 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de aviso sobre limitación o no a MiPymes	martes, 9 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Expedición de Adendas	miércoles, 10 de septiembre de 2025	07:000 P.M.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Ofertas	jueves, 11 de septiembre de 2025	10:00:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Apertura de sobres	jueves, 11 de septiembre de 2025	10:01:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas	jueves, 11 de septiembre de 2025	11:00:00 a. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Requerimiento para subsanación de documentos Habilitantes	viernes, 12 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Fijación por un (1) día habil del informe de verificación de ofertas	lunes, 15 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Recepción de documentos subsanados	martes, 16 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	miércoles, 17 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de observaciones al informe de evaluación	jueves, 18 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta observaciones al informe de evaluación	viernes, 19 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aceptación de ofertas	viernes, 19 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	lunes, 22 de septiembre de 2025	11:59:00 p. m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	martes, 23 de septiembre de 2025	11:59:00 a. m.	Portal ÚnicA6:E27o de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

Nota: En caso de que el proceso sea limitado a MiPymes, la entidad podrá ampliar el cronograma con el objetivo de requerir a aquellos proponentes, en caso de ser procedente, aquellos documentos que habiliten su calidad, si la calidad de MiPymes es acreditada en la presentación de la propuesta tras ser limitada, la entidad no realizará cambios en el cronograma.

CAPÍTULO III – GENERALIDADES

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 12 el del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y contiene la información exigida por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "Mínima Cuantía" por ser inferior al diez por ciento (10 %) de la menor cuantía, ajustado además al manual de contratación de la entidad.

3.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL DISEÑO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN, ASÍ COMO LA REPOSICIÓN Y REUBICACIÓN, CUANDO FUERE NECESARIO DE LA SEÑALÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN.

3.3. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC

Los bienes o servicios que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran clasificados dentro del Plan de Adquisiciones de la Entidad, según la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPC, como se indica a continuación:

Código - Segmento	Código - Familia		Código - Clase	Nombre - Producto
55000000	55120000		55121900	Señalizaciones
55000000	55120000		55121700	Señalización
82000000	82140000		82141500	Servicios de diseño artístico

3.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista de acuerdo con el presupuesto oficial asignado es la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($60.000.000)** Incluidos impuestos, tasas y contribuciones de Ley, está financiado por la

Ley General de Presupuesto de la Nación..

CDP					
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**
27625	2025-06-26	A-02-02-02-008-009 OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	10	802	$ 60.000.000
TOTAL					**$ 60.000.000**

NOTA 1: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, que asciende la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($60.000.000)** incluido el valor del IVA y las demás, impuestos, tasas y contribuciones de ley. **y se ejecutará de acuerdo a las necesidades y requerimientos que tenga la Entidad, según los precios de cada uno de los ítems de la propuesta económica presentada por el contratista.** Se adjudicará al proponente que presente la menor oferta en el formato de propuesta económica y cumpla todos los requisitos habilitantes.

NOTA 2. Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.

En todo caso el valor ofertado incluido el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

El valor total de la Oferta en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica será el valor que tome la entidad para la evaluación de la oferta más favorable. En la pregunta "*lista de precios*" dentro de la plataforma SECOP II, los oferentes **deberán** ingresar el valor del presupuesto total del contrato, correspondiente a SESENTA MILLONES DE PESOS ($60.000.00), por lo que la entidad, para determinar cuál es la oferta más favorable, utilizará el precio total consignado por cada proponente en el Formato 5-Anexo a la Oferta Económica.

El Formato 5, tiene que ser remitido en Excel.

Nota 3. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, que asciende la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($60.000.000)** incluido el valor del IVA y las demás, impuestos, tasas y contribuciones de ley. **y se ejecutará de acuerdo a las necesidades y requerimientos que tenga la Entidad, según los precios de cada uno de los ítems de la propuesta económica presentada por el contratista**.

Nota 4. Para la presentación de las ofertas, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Se deberá prever que el servicio de instalación podrá ser en cualquiera de las sedes a lo largo del Departamento de Antioquia, en las cuales la DSAJM cuenta con jurisdicción

Nota 5. En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 6. Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente

Nota 7: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

3.4.1. VARIABLES EN LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

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

3.4.1.1. Impuestos. Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato de prestación de servicios, conforme al estudio de estimación

del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención poalor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del presente contrato de suministro de señalética, conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá cobrar los impuestos a que esté obligado según el régimen al que pertenezca. El contratista seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y retención por concepto de IVA dependiendo el régimen en que se encuentre.

3.4.1.2. Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid; estampilla a favor del Politécnico Jaime Isaza Cadavid una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 16 del 1 de septiembre de 2009 expedida por la Asamblea Departamental de Antioquia, y la Ley 1320 del 13 de julio de 2009 y la Circular 263 del 2009.

3.4.1.3. Estampilla pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

3.4.1.4. Gastos de personal: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo y los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

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

3.4.1.6. Las demás contribuciones de ley.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las partes contratantes declaran como domicilio para todos los efectos judiciales y fiscales, la ciudad de Medellín.

Para la ejecucuón del objeto contractual, las diferentes sedes judiciales y administrativas en el Departamento de Antioquia, donde por necesidad en el servicio se deba hacer instalación, reposición y/o cambio de señalética institucional, a continuación, se relacionan las sedes:

MUNICIPIOS	DIRECCIÓN
ABEJORRAL	
ABRIAQUI	CR 11 # 11-23 PALACIO MUNICIPAL
ALEJANDRIA	CL 19 # 20 - 10
AMAGA	CL 51 # 51-23
AMAGA	CL 49 # 50-45
AMALFI	CARRERA 21 SUCRE N°21-55 EL CASTILLO
ANDES	CARRERA 51 Nº 48-40
ANGELIPOLIS	CALLE LOS ALPES # 9 - 49
ANGOSTURA	CR 9 # 8 - 129
ANORI	CARRERA 30 Nº 30-09
ANZA	CR 11 # 09 - 34
APARTADO	CARRERA 100 N° 94-21
ARBOLETES	BARRIO LA MAPORITA-EL PRADO (ESQUINA DEL PARQUE)
ARGELIA	CALLE 31 N° 29-73
ARMENIA	CALLE 10 Nº 07-09, (10 # 9-22)
BARBOSA	**CALLE 15 Nº 11-50**
BELLO	CL 47 # 48 - 51 PISO 3
BELMIRA	CL 20 # 20 - 30
BETANIA	CARRERA 20 CON CALLE 20 NO. 20 - 08
BETULIA	CALLE 20 N.º 19-10 APTO 20
BRICEÑO	CL 10 # 10 - 20
BURITICA	CL 05 # 05 -12 PARQUE PRINCIPAL PISO 03
CACERES	CL 50 # 48-21
CAICEDO	CARRERA 3 No. 5 - 22
CALDAS	CALLE 132 SUR No 50 – 47 PISOS 1, 2 Y 3
CAMPAMENTO	CL 10 # 9 - 62 PISO 2
CAÑASGOSRDAS	CL 25 # 29A - 03
CARACOLI	CL 21 FONDO OBRERO # 21A-63, CARACOLI
CARAMANTA	CALLE 20 SANTANDER Nº 20-52 SEGUNDO PISO
CAREPA	CALLE 78 N° 74-08

CARMEN DE VIBORAL	CARRERA 30 NO. 30- 14 PISO 2 Y CARRERA 30 CON CALLE 30 LOCAL 106
CAROLINA	CR 50 # 49 - 59 2 PISO
CAUCASIA	CL 20B # 14 - 31
CHIGORODO	CR 104A # 98 B - 43
CISNEROS	CALLE 19 N° 19 – 04
C.BOLIVAR	CL 50 # 48 - 46
COCORNA	CR 20 # 19 - 19
CONCEPCION	CR 21 N.º 19-23
COPACABANA	CR 48 N° 50-143 PISO 2
DABEIBA	CR MURILLO TORO 11 # 10 - 75 OF 103
DON MATIAS	CR 30 # 30-25
EBEJICO	CR 20 # 20 - 11
EL BAGRE	CALLE 51 N° 46D EDF. SAYCO
EL PEÑOL	
ENTRERRIOS	
ENVIGADO	**CARRERA 41 36 SUR 67, OFICINA 301 Y 302, PISO 3° EDIFICIO HURBE**
ESTRELLA	CL 80 SUR # 60 - 38
FREDONIA	CL 49 # 51 - 20
FRONTINO	CALLE ANTONIA SANTOS NO. 30-34 PISO 2 Y 3
GIRALDO	CR 9 # 10-38
GIRARDOTA	CR 15 # 7 - 12
GOMEZ PLATA	CR 51 # 49 - 37
GRANADA	CR 22 # 20 - 16
GUADALUPE	CR 50 # 49 - 46
GUARNE	CL 51 # 50 28
GUATAPE	CR 25 # 31B-35 SECTOR AVENIDA
HELICONIA	CALLE 51 Nº 50-28
HISPANIA	CR 51 # 49 - 47
ITAGUI	CL 31 # 50ª-31
ITUANGO	CR RUIZ No 19-26
JARDIN	CALLE 11 N° 2-64
JERICO	CARRERA 4 Nº 6-12
LA CEJA	CR 22 N 18-35
LA PINTADA	CR 30 # 30 - 125 OF 202 LA
LA UNION	CLL 14 No 7 – 56
LIBORINA	CL 8 N 9-31
MACEO	CR 30 N° 28 -13 CL BOLÍVAR
MARINILLA	CL 30 # 31 - 64
MEDELLIN	CARRERA 52 No 43-50 PISO 1° - CONFIAR

MEDELLIN	JOSE FELIX DE RESTREPO
MEDELLIN	EDIFICIO EDATEL
MEDELLIN	EDIFICIO BULEVAR BOLIVAR
MEDELLIN	EDIFICIO HORACIO MONTOYA GIL POBLADO
MEDELLIN	CESPA FLORESTA
MEDELLIN	EDIFICIO ATLAS
MONTEBELLO	CALLE 20 Nº 21-20
MURINDO	CARRERA 1 A Nº 19-26
MUTATA	CARRERA 10 N° 8 -44
NARIÑO	CALLE 10 N° 7-24
NECHI	CARRERA 1 CON CALLE DEL BANCO AGRARIO
NECOCLI	CALLE 50 N° 49-48 PISO 2, OFICINA 3
OLAYA	CALLE 10 Nº 10-21
PEQUE	CALLE 10 LA CANDELARIA Nº 9-22
PUEBLORRICO	CALLE 32 N° 28-44-46
PUERTO BERRIO	CALLE 54 Nº 6-35 PISOS 1 Y 2
PUERTO NARE	CARRERA 3 N° 49-33 BARRIO CENTRO
PUERTO TRIUNFO	CALLE 14 Nº 11-36
REMEDIOS	CARRERA 12 Nº 11-77
RETIRO	CALLE 18 Nº 21-01
RIONEGRO	CARRERA 47 # 60-50
SABANALARGA	CALLE 20 N.º 19-26/30
SABANETA	CARRERA 45 N°68 SUR 61, 1° PISO
SALGAR	CARRERA 29 No 28-32. PISO 2
SAN ANDRES	CALLE 29 N°27-62
SAN CARLOS	CALLE 21 Nº 20-31
SAN FRANCISCO	CALLE 10 CON CARRERA 9 Y 10
SAN JERONIMO	CARRERA 10 Nº 23-05
SAN JOSE DE LA MONTAÑA	CALLE 18 Nº 21-36
SAN JUAN DE URABA	CALLE 21 CARRERA 22 BARRIO CENTRO
SAN LUIS	CARRERA 20 REAL Nº 19-45
SAN PEDRO DE LOS M	CARRERA 51 Nº 49-27 Y CARRERA 51 Nº 49-35
SAN PEDRO DE URABA	CARRERA 47 C N° 51 - 52 LOCAL 1
SAN RAFAEL	CALLE 19 NO. 20-28
SAN ROQUE	CALLE 21 NO. 18-49 SEGUNDO PISO
SAN VICENTE	CALLE 30 N° 32-84
SANTA BARBARA	CALLE BOLÍVAR ENTRE CALLE CÓRDOBA Y PANTANO DE VARGAS
SANTA ROSA DE OSOS	CARRERA 31 N° 29-03

SANTA FE DE ANTIOQUIA	CALLE 11 No 11-70
SANTO DOMINGO	CALLE 13 N° 14 - 19
SANTUARIO	CALLE 50 A No. 42- 09 Y CARRERA 42 N° 49 -107
SEGOVIA	CARRERA 49 NO. 50-36
SONSON	CALLE 7ª Nº 7-31 Y 7-35, SEGUNDO PISO
SOPETRAN	CARRERA 10 N° 6-72
TAMESIS	CALLE 10 N° 9 – 51 PISO 2, 3 Y 4
TARAZA	CARRERA 29 No. 30-11
TARSO	CARRERA 19 N°20 – 26 LOCAL 201
TITIRIBI	CALLE ANTONIO JOSÉ CADAVID 20 NO. 20-59
TOLEDO	CALLE 10 BOLIVAR N° 09 – 09
TURBO	CARRERA 14 CON CALLE 100 N° 13 - 75
URAMITA	CALLE 20 Nº 17-34 PISO 2
URRAO	CARRERA 32 N° 28-76
VALDIVIA	CARRERA 9 Nº 8-14
VALPARAISO	CALLE 11 Nº 10-24
VEGACHI	CALLE 51 No. 49-04
VENECIA	CALLE 51 NO. 50-34
VIGIA DEL FUERTE	CARRERA 3 BARRIO VENEZUELA
YALI	CALLE ARGENTINA Nº 20-55
YARUMAL	CALLE 20 # 20 -03/09/23/27/33 PISO 3 Y 4, PALACIO MUNICIPAL
YOLOMBO	CARRERA 18 No. 19-125
YONDO	CALLE 51 No 50 A - 09
ZARAGOZA	CALLE BOLÍVAR NO. 39 A 35

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **noventa (90) días** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas y/o hasta el agotamiento de los recursos.

3.7. FORMA DE PAGO:

La DSAJM realizará el pago de la contratación, con base en los servicios efectivamente prestados que se derive del contrato; una vez el contratista haya cargado al portal electrónico SECOP II y a la plataforma electrónica SIIF, las respectivas facturas y la entidad a su vez las apruebe por el mismo medio; previa presentación de la siguiente documentación:

3.7.1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma SIIF Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
3.7.2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
3.7.3. Certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato, expedido por parte de la supervisora del contrato.

La DSAJM, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigor durante la ejecución del contrato.

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

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: Una vez iniciado el periodo de ejecución, con el fin de enterar a los proveedores en general de los pagos realizados, se informa que el link para consulta general de los mismos corresponde a: https://www.minhacienda.gov.co/siif/acceso-consulta-de-pagos.

CAPÍTULO IV – DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con el propósito de facilitar tanto a los empleados, como a los usuarios la ubicación de los diferentes despachos judiciales y sedes administrativas de la Entidad, se hace necesario contratar con personas naturales o empresas especializadas en el diseño, suministro e instalación, así como la reposición y reubicación, cuando fuere necesario de la señalética institucional.

La señalización se hará de acuerdo con las necesidades que se presenten en el área

Administrativa, por lo cual el contrato será tipo bolsa y las cotizaciones recibidas serán por unidad.

El contratista con la finalidad de satisfacer las necesidades de la Entidad deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 60 X 15 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 4 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta inferior para intercambiar el número de oficina.
SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 28 x 21,5 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 4 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta inferior para intercambiar el número de oficina.
SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 60 X 70 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 6 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta por cada oficina 20 (aprox) para intercambiar el número de oficina.
CAMBIO DE VINILO ADHESIVO TRANSPARENTE INSTALADO (Diseño) Calidad Exterior Full Color **(1440 dpi)** 60 X 15 CM
CAMBIO DE VINILO ADHESIVO TRANSPARENTE INSTALADO (Diseño) Calidad Exterior Full Color **(1440 dpi)** 28 X 21,5 CM
Bujes de aluminio
Lamina de Acrílico Cristal 60 x 15 cm 4mm
Lamina de Acrílico Cristal 28 x 21 cm 4mm

Canaleta Plástica 8 X 3 cm
Canaleta Plástica 35 x 2,3 cm
Regleta 8 x 2,7 cm 4mm en acrílico cristal refilado con texto en vinilo adhesivo para exterior.
Regleta 35 x 2 cm 4mm en acrílico cristal refilado con texto en vinilo adhesivo para exterior.

La instalación de placas de señalización, se realizarán de acuerdo con los requerimientos que se reciban en la oficina del Grupo de Servicios Administrativos y las reubicaciones y creaciones que se generen de nuevos Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial de Medellín y el Distrito Judicial de Antioquia.

Con el propósito de conservar la estética y uniformidad, el contratista deberá tener en cuenta que, para el suministro e instalación de la señalización, las placas deberán contener el mismo tipo de letra y color de las existentes en los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial de Medellín y el Distrito Judicial de Antioquia.

La instalación y reposición de señalética constituye una necesidad permanente, cuya demanda varía en el tiempo debido a factores como cambios de sedes, creación de nuevas dependencias, modificaciones en la imagen corporativa, entre otros. En este sentido, se priorizará la atención de las sedes ubicadas en los siguientes municipios, de acuerdo con las necesidades identificadas:

Abejorral, Abriaquí, Alejandría, Amagá, Amalfi, Andes, Angelópolis, Angostura, Anorí, Anzá, Apartadó, Arboletes, Argelia, Armenia, Barbosa, Bello, Belmira, Betania, Betulia, Briceño, Buriticá, Cáceres, Caicedo, Caldas, Campamento, Cañasgordas, Caracolí, Caramanta, Carepa, Carmen de Viboral, Carolina, Caucasia, Chigorodó, Cisneros, Ciudad Bolívar, Cocorná, Concepción, Copacabana, Dabeiba, Donmatías, Ebéjico, El Bagre, El Peñol, Entrerríos, Envigado, La Estrella, Fredonia, Frontino, Giraldo, Girardota, Gómez Plata, Granada, Guadalupe, Guarne, Guatapé, Heliconia, Hispania, Itagüí, Ituango, Jardín, Jericó, La Ceja, La Pintada, La Unión, Liborina, Maceo, Marinilla, Medellín, Montebello, Murindó, Mutatá, Nariño, Nechí, Necoclí, Olaya, Peque, Pueblorrico, Puerto Berrío, Puerto Nare, Puerto Triunfo, Remedios, El Retiro, Rionegro, Sabanalarga, Sabaneta, Salgar, San Andrés, San Carlos, San Francisco, San Jerónimo, San José de la Montaña, San Juan de Urabá, San Luis, San Pedro de los Milagros, San Pedro de Urabá, San Rafael, San Roque, San Vicente, Santa Bárbara, Santa Rosa de Osos, Santa Fe de Antioquia, Santo Domingo, El Santuario, Segovia, Sonsón, Sopetrán, Támesis, Tarazá, Tarso, Titiribí, Toledo, Turbo, Uramita, Urrao, Valdivia, Valparaíso, Vegachí, Venecia, Vigía del Fuerte, Yalí, Yarumal, Yolombó, Yondó y Zaragoza.

Es importante precisar que la ejecución de estas actividades estará sujeta a la

disponibilidad presupuestal asignada, la cual se podrá agotar en función de las necesidades identificadas los despachos judiciales de los 131 municipios antes relacionados, las cuales, en su mayoría, se determinarán durante el desarrollo del contrato, no obstante, se tiene proyectada una necesidad promedio de la siguiente manera para estas sedes:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 60 X 15 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 4 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta inferior para intercambiar el número de oficina.	UNIDAD	300
SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 28 x 21,5 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 4 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta inferior para intercambiar el número de oficina.	UNIDAD	90
SEÑAL COMPLETA (Diseño) TAMAÑO: 60 X 70 cm MATERIAL: Impresión digital en vinilo adhesivo afichado en acrílico cristal 4mm, calidad exterior. TINTAS: Full Color (1440 dpi) ACABADO: Refilado, laminado, 6 bujes en aluminio, canaleta plástica y regleta por cada oficina 20 (aprox) para intercambiar el número de oficina.	UNIDAD	90
CAMBIO DE VINILO ADHESIVO TRANSPARENTE INSTALADO (Diseño) Calidad Exterior Full Color **(1440 dpi)** 60 X 15 CM	UNIDAD	10
CAMBIO DE VINILO ADHESIVO TRANSPARENTE INSTALADO (Diseño) Calidad Exterior Full Color **(1440 dpi)** 28 X 21,5 CM	UNIDAD	10
Bujes de aluminio	UNIDAD	2400
Lamina de Acrílico Cristal 60 x 15 cm 4mm	UNIDAD	10
Lamina de Acrílico Cristal 28 x 21 cm 4mm	UNIDAD	10
Canaleta Plástica 8 X 3 cm	UNIDAD	1
Canaleta Plástica 35 x 2,3 cm	UNIDAD	1
Regleta 8 x 2,7 cm 4mm en acrílico cristal refilado con texto en vinilo adhesivo para	UNIDAD	1

exterior.		
Regleta 35 x 2 cm 4mm en acrílico cristal refilado con texto en vinilo adhesivo para exterior.	UNIDAD	1

Es importante precisar que la cantidad de Canaleta Plástica 8 X 3 cm, la Canaleta Plástica 35 x 2,3 cm y la Regleta 8 x 2,7 cm 4mm en acrílico cristal refilado con texto en vinilo adhesivo para exterior, se determinará de acuerdo con la necesidad que surja durante la ejecución del contrato, así mismo, podrán varias las cantidades sin exceder sin que se exceda el valor del presupuesto oficial.

De igual manera, las cantidades de cada ítem señalado en el cuadro anterior, tanto de tipos y cantidades de señalética a suministrar por el oferente seleccionado pordrán contemplar cantidades superiores o inferiores de acuerdo con la necesidad identificada en cada sede judicial al momento de iniciar la etapa de ejecución contractual, sin superar el valor total del presupuesto oficial. Por esta razón, la oferta económica de cada proponente será vinculante por el valor unitario de cada uno de los ítems solicitados en el proceso contractual, siendo fundamental que la definición del presupuesto se realizó con base en dicha proyección de necesidades por lo que se asignará por el valor total del presupuesto del contrato.

Es así como el valor del contrato a celebrar se determina de acuerdo con el análisis del sector y de costos realizado para el presente contrato según la disponibilidad presupuestal de la entidad y el recurso se agotará acuerdo con la oferta económica que resulte adjudicataria del presente proceso de selección.

4.2. GESTIÓN AMBIENTAL

Dando cumplimiento al Numeral 40.3 del Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín- **GESTIÓN AMBIENTAL,** se le solicitará al contratista que presente la relación de evidencias que permitan demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

> *"40.3 EN MATERIA DE GESTIÓN AMBIENTAL se busca un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación. La norma ISO 14001, es la base para la implementación de este Subsistema. Por tanto, en cumplimiento del acuerdo PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, con el fin de incrementar la generación de conductas amigables con el ambiente, todas las áreas que buscan satisfacer una necesidad mediante la adquisición de bienes y servicios deben incorporar en sus proyectos las exigencias necesarias para eliminar o reducir los impactos a la naturaleza y al ambiente. En este sentido los supervisores y los servidores judiciales que brindan el apoyo técnico deben ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones y controles previstos. Igualmente, los proveedores deberán*

cumplir con la totalidad de la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen."

Por lo anterior se da cumplimiento al compromiso con la Gestión ambiental que debe tener la Entidad, buscando un compromiso con la protección del medio ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, a la norma ISO 14001 y al Acuerdo PSAA14-10160 del 12 de junio de 2014.

CAPÍTULO V - REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS Y FINANCIEROS:

5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

Se exhorta a los proponentes marcar los archivos en el mismo orden solicitado, enumerándolos de esa manera y con el título de cada acápite (Ejemplo 5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la DESAJM, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

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

5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo

6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 1 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

5.3.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o en caso de ser consorcio o unión temporal por cada uno de los representantes legales de cada entidad y el por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581-2012 (ANEXO)** en la forma y términos indicados en los anexos.

5.3.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 2 – MODELO DE DOCUMENTO CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA (ANEXO)** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

5.3.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

5.3.4.1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de

Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

5.3.4.2. PERSONA JURÍDICA

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

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

5.3.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en el presente numeral y en los documentos del presente proceso de selección.

5.3.4.4. PERSONAS EXTRANJERAS

5.3.4.4.1. Persona Natural extranjera:

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

5.3.4.4.2. Persona natural extranjera con domicilio en Colombia:

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

5.3.4.4.3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

5.3.4.4.4. Personas Jurídicas

5.3.4.4.4.1. Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

5.3.4.4.4.2. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como

mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

5.3.4.4.4.2.1. Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
5.3.4.4.4.2.2. la información requerida en el presente numeral;
5.3.4.4.4.2.3. la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
5.3.4.4.4.2.4. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
5.3.4.4.4.2.5. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado
5.3.4.4.4.2.6. Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el

plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

5.3.4.4.5. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

5.3.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

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

5.3.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la ***certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE**

SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Nota 1: En caso de que el proponente esté obligado o tenga según el Certificado de Existencia y Representación Legal el cargo de Revisor Fiscal, este documento tendrá que ser firmado por el **Revisor Fiscal.**

Nota 2: Si es persona natural, se debe presenta **la planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta,** atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Nota 3: Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas **planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

5.3.8. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 10560 del 11 de agosto de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la **ARL** o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa

cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

5.3.9. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS

5.3.9.1. En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 "Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones", la entidad pública - Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar **certificado REDAM**, de conformidad con lo estipulado en la ley 2097 del 2 de julio de 2021, por lo cual deberá allegarse con el término de vigencia estipulado en la respectiva ley.

5.3.9.2. De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar **certificado** expedido por la **Contraloría General de la República**, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal.

5.3.9.3. Certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación.

5.3.9.4. Certificado de Antecedentes Judiciales, y el Certificado de Antecedentes de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), que expide la Policía Nacional con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

5.3.10. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente deberá adjuntar **copia del RUT** expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013 y la circular 000001 de 2023
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

5.3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 7 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

5.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación cuyo objeto debe estar relacionado con el objeto a contratar; y cuyo monto debe ser igual o superior al 150 % del valor del presupuesto oficial.

Este valor puede ser el resultado de una sola certificación o la sumatoria del valor de las dos (02) certificaciones.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos

ejecutados en un 100 %, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Cumplimiento del Objeto del Contrato
- Calidad de los bienes o servicios entregados, la cual deberá estar expresada en el certificado de manera cuantitativa o cualitativa, así:
    - Cualitativa: excelente, buena, mala, regular, deficiente, satisfactoria o a satisfacción u otras denominaciones que califiquen la calidad del bien o servicio de forma cualitativo.
    - Cuantitativa: en este caso deberá tener las convenciones para poder verificar la calidad.
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o contrato ejecutado o el documento de conformación de la respectiva forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos.

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

acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

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

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, lo anterior, la DSAJM podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

Nota 1: Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

Nota 2: Los certificados que no cuenten con la totalidad de los requisitos mencionados anteriormente, no serán tenidos en cuenta por la entidad.

5.4.2. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 6 – CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS** diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

5.4.3. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO 10A – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE NO HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** o el **FORMATO 10B – DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES (EN CASO DE HABER SIDO OBJETO DE MULTAS Y/O SANCIONES)** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido

objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

5.5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.5.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 5 – ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA (EXCEL)**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO** y deberá remitirlo en formato Excel.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y en las presentes notas atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable.

NOTA 1: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, que asciende la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($60.000.000)** incluido el valor del IVA y las demás, impuestos, tasas y contribuciones de ley. **y se ejecutará de acuerdo a las necesidades y requerimientos que tenga la Entidad, según los precios de cada uno de los ítems de la propuesta económica presentada por el contratista.** Se adjudicará al proponente que presente la menor oferta en el formato de propuesta económica y cumpla todos los requisitos habilitantes.

NOTA 2. Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) de cada ítem, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. En todo caso la propuesta será evaluada con el precio unitario antes de IVA.

En todo caso el valor ofertado incluido el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

El valor total de la Oferta en el Formato 5 – Anexo a la Oferta Económica será el valor que tome la entidad para la evaluación de la oferta más favorable. En la pregunta "*lista de precios*" dentro de la plataforma SECOP II, los oferentes **deberán** ingresar el valor del presupuesto total del contrato, correspondiente a SESENTA MILLONES DE PESOS

($60.000.00), por lo que la entidad, para determinar cuál es la oferta más favorable, utilizará el precio total consignado por cada proponente en el Formato 5-Anexo a la Oferta Económica.

El Formato 5, tiene que ser remitido en Excel.

Nota 3. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, que asciende la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M.L.C. ($60.000.000)** incluido el valor del IVA y las demás, impuestos, tasas y contribuciones de ley. **y se ejecutará de acuerdo a las necesidades y requerimientos que tenga la Entidad, según los precios de cada uno de los ítems de la propuesta económica presentada por el contratista**.

Nota 4. Para la presentación de las ofertas, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

Se deberá prever que el servicio de instalación podrá ser en cualquiera de las sedes a lo largo del Departamento de Antioquia, en las cuales la DSAJM cuenta con jurisdicción

Nota 5. En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Nota 6. Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente

Nota 7: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

5.5.2. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo

5.5.3. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria, con vigencia de expedición no superior a un (1) mes a la fecha de presentación; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos se encuentra activa y a nombre del proponente.

CAPÍTULO VI – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso es susceptible de ser limitado a MiPymes nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.

El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 9A – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS NATURALES)**, o el **FORMATO 9B – SOLICITUD DE LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYME ACREDITACIÓN MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)** en la forma y términos indicados en el anexo

Este formato deberá ser diligenciado y remitido con la documentación soporte conforme a lo reglado en los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2201.

Para acreditar la calidad del Contador Público, o Revisor Fiscal cuando se tiene obligación de tenerlo deberá aportar la cédula, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la profesión.

CAPÍTULO VII – GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsibles del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura –** Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos

mediante la constitución de pólizas.

AMPARO	PORCENTAJE DEL VALOR CONTRATADO	DURACIÓN
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad en la prestación del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los bienes	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

Se estima la inclusión de este amparo, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios Derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados

Nota 1: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término en virtud de lo consagrado en el artículo 2. 2.1. 2.3. 1.18 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 2: El contratista está en la obligación de actualizar la garantía de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015

CAPÍTULO IX – CAUSALES DE RECHAZO Y CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

9.1. CAUSALES DE RECHAZO

9.1.1. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado.

9.1.2. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.

9.1.3. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas

obligatorias.

9.1.4. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.

9.1.5. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de Anexo a la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

9.1.6. Cuando no coincida el valor de la Oferta Económica en SECOP II, con el Formato de Anexo a la Oferta Económica diseñado por la Entidad.

9.1.7. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.

9.1.8. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad y demás documentos exigidos, dentro del plazo establecido.

9.1.9. Cuando el proponente haya sido requerido para subsanar su acreditación como empresa MiPymes y no lo hiciere dentro del término dispuesto en el Cronograma del Proceso.

9.1.10. Cuando el proponente que fue requerido para subsanar documentos que acreditan su calidad como MiPymes no subsane o lo haga de manera incorrecta.

9.1.11. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

9.1.12. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.

9.1.13. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

9.1.14. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

9.1.15. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

9.1.16. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

9.1.17. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen de este o en documento aparte incluido en la oferta.

9.1.18. Cuando en la propuesta y/o en cualquier otro documento presentado en el proceso se proporcione información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

9.1.19. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

9.1.20. Las demás indicadas en la invitación.

9.1.21. Las demás contempladas en la ley.

9.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos o más propuestas en el presente proceso de selección, se implementarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021. Para acreditar las condiciones de desempate, el proponente deberá diligenciar y aportar los **FORMATOS** establecidos en el Anexo del proceso.

Respecto al numeral 12 *"Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces"*; la entidad procederá de la siguiente manera:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de proponentes empatados.
- Los proponentes empatados sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.
- El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación.

los proponentes que pretendan acreditar algunas de las situaciones y/o circunstancias referidas en el presente numeral (criterios para dirimir empate), deberán allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y diligenciar el anexo de criterios de desempate.

Así mismo, para todos los efectos se entenderá que autorizan el tratamiento de datos.

9.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE

POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

El Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, establece:

"*En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.*

PARÁGRAFO 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

> *PARÁGRAFO 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación.*

Sobre el particular el Concepto C – 281 de 2022, de la Agencia Nacional de Contratación Pública, precisó al analizar la citada norma lo siguiente:

> (…)
> *Así pues, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, y, con fundamento en ello, definir el porcentaje de provisión de bienes o servicios requeridos por parte de la población en pobreza extrema, de las personas desplazadas por la violencia, de las personas en proceso de reintegración o reincorporación y, en general, de los sujetos de especial protección constitucional.*
>
> *(…)*
>
> *Ahora bien, la provisión de los bienes o servicios se debe realizar directamente por la población en pobreza extrema, los desplazados por la violencia, las personas en proceso de reintegración o reincorporación y los sujetos de especial protección constitucional. Por tanto, esta Agencia no considera procedente interpretar que se satisface la exigencia del porcentaje de provisión de bienes o servicios, por contratar con un particular que, a su vez, adquirirá los bienes o servicios de parte de los grupos poblacionales enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. En armonía con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el espíritu de la norma es promover el desarrollo para las personas que necesiten estas acciones de fomento por parte del Estado; finalidad que se desnaturalizaría si se entendiera que esto puede ser fuente de ganancia económica para sujetos que no caben en los grupos poblacionales beneficiados con esta medida, encareciendo con la intermediación el coste de los bienes o servicios requeridos para cumplir con el objeto contractual. (…)*

Encontrándose la entidad en una imposibilidad de darle cumplimiento a la norma antes indicada, pues bajo la modalidad contractual y la cuantía, requiere que el proponente cuente con una solvencia y capacidad financiera para satisfacer las necesidades de la Entidad, así mismo en el concepto antes indicado Colombia Compra Eficiente precisa que la adquisición de los bienes y servicios deben ser directos con este tipo de

población, sin que sea posible su tercerización, pues estaría generando una ganancia para el contratista directo de la entidad y no para este tercero como sujeto de especial protección, desnaturalizando la identidad legal.

9.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

CAPÍTULO X – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

10.1.1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
10.1.2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de un (1) día hábil contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
10.1.3. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dos (02) días hábiles a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato, así mismo mantener la garantía de cumplimiento de contrato vigente hasta la liquidación de este.
10.1.4. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
10.1.5. Garantizar la calidad y oportunidad en el suministro, diseño, instalación, reposición y reubicación de la señalética institucional.
10.1.6. Presentar oportunamente la factura, junto con certificado de pago de la seguridad social.
10.1.7. Cumplir con la garantía de los elementos en caso de ser requerida.
10.1.8. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión a la ejecución del objeto contractual.
10.1.9. Cumplir con el pago oportuno, y de acuerdo con las normas que lo regulan, las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.

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. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

10.1.10. 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 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. 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.

10.1.11. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

10.1.12. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.

10.1.13. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.

10.1.14. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.

10.1.15. Suscribir oportunamente las actas de recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

10.1.16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.

10.1.17. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.

10.1.18. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

10.1.19. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor, y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al mismo.

10.1.20. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.

10.1.21. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la CERTIFICACIÓN BANCARIA con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, a más tardar un (1) día hábil a la publicación

de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.

10.1.22. Suministrar al supervisor designado por la DSAJM, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

10.1.23. 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.

10.1.24. Garantizar la calidad del servicio ofertado y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

10.1.25. Presentar a la DSAJM 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.

10.1.26. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

10.1.27. Disponer de personal calificado que garanticen el adecuado y oportuno suministro, diseño, instalación, reposición y reubicación de la señalética institucional.

10.1.28. Garantizar materiales de excelente calidad y duración. Así mismo garantizar uniformidad en cuanto diseños, texturas, tintas y demás elementos suministrados.

10.1.29. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato.

10.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN

10.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II para la firma del contratista.

10.2.2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato, y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

10.2.3. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados.

10.2.4. Verificar los documentos para la legalización del contrato.

10.2.5. Impartir al CONTRATISTA, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

10.2.6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

10.2.7. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas, que sean necesarias para la debida ejecución del Contrato

10.2.8. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

10.2.9. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

10.2.10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

10.3.1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

10.3.2. Vigilar, coordinar y hacer el seguimiento respectivo al desarrollo de la ejecución del objeto del presente contrato.

10.3.3. Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

10.3.4. Verificar que el contratista cumpla todas las obligaciones establecidas en el proceso de selección y contrato electrónico.

10.3.5. Aplicar la guía y manual de contratación de la entidad establecidos para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos

10.3.6. Programar las reuniones para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y la Dirección Seccional de Administración Judicial.

10.3.7. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir al área financiera el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los cinco (5) días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes

10.3.8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, con copia al garante a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las normas que le sean aplicables.

10.3.9. Informar oportunamente al Área de Asistencia Legal y al Director Seccional, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes

encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

10.3.10. Nota: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador.

10.3.11. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Coordinador del Área respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los servicios

10.3.12. Revisar y tramitar las facturas electrónicas en la plataforma de SIIF Nación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, una vez se cumpla con todos los requisitos para tal fin

10.3.13. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato.

10.3.14. Recibir los servicios dentro de la vigencia fiscal en que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección.

10.3.15. Velar porque las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC.

10.3.16. Informar y sustentar oportunamente al Área de Asistencia Legal a través de solicitud formal situaciones o hechos que ameriten iniciar las actuaciones administrativas para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepciones que goza la Entidad Estatal.

10.3.17. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

10.3.18. Tramitar las correspondientes facturas, teniendo en cuenta que las facturas correspondan con el avance en la ejecución.

10.3.19. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.

10.3.20. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.

10.3.21. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

10.3.22. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución

Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia

10.3.23. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

10.3.24. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II".

10.3.25. Realizar las actividades correspondientes tendientes a realizar la liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

10.3.26. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.

10.3.27. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la DSAJM, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

10.3.28. Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el contrato, dentro de los términos allí señalados.

10.3.29. Reunir y verificar los insumos necesarios para sustentar oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

10.3.30. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.

10.3.31. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II y en el sistema SIIF Nación, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago

10.3.32. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del

cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales

CAPITULO XI – IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS

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

11.1. ESTAMPILLA POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.

11.2. ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL. Estampilla a favor del departamento de Antioquia, por una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su Artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI Artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

11.3. Las demás que se encuentren establecidas por ley.

Medellín, 5 de septiembre de 2025



MAYRA LUCÍA VIEIRA CANO
Directora Seccional

JDBM