FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO Y RECARGA, Y/O COMPRA (SI APLICA) DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O DESPACHOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
De conformidad con lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el Decreto 399 de 2021artículo 1), y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto requiere entre otros, invertir en la gestión administrativa, en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral. De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996 modificado por el artículo 46 de la ley 2430 de 2024 se establecieron como funciones al director Seccional las siguientes: “*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme*				

a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan..." respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DESAJ adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, tiene a su cargo los Despachos Judiciales y sedes Administrativas del Distrito Judicial a las cuales se les debe brindar el suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna y eficiente.

De acuerdo con lo anterior y en aras de dar cumplimiento al Plan Sectorial de Desarrollo 2023 - 2026 *"Hacia una justi confiable, digital e incluyente"* y a los procesos misionales y de apoyo de la entidad, y atendiendo las directrices d Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en la Resolución 2400 de 1979, donde estipula que: *"Todo establecimiento trabajo deberá contar con extintores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y ser revisados como mínimo una vez al año",* se hace necesario realizar la revisión general, mantenimiento y recarga extintores para las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccion de Administración Judicial de Quibdó

Es importante resaltar que los extintores son herramientas portátiles para mantener las medidas de seguridad de cualquier inmueble, necesarios para combatir el inicio o conato de un incendio, su función consiste básicamente en apagar el fuego que puede generarse en alguna de las áreas de los edificios y despachos de la entidad, ayudando a contener una posible propagación del mismo, siendo de vital importancia, la revisión, recarga y el mantenimiento periódico de estos elementos con lo cual se garantiza su correcto funcionamiento en caso de presentarse un evento de emergencia relacionado con fuego.

Es así como, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó debe garantizar la disposición de l elementos suficientes que garanticen condiciones de seguridad de los despachos judiciales y/o sedes administrativ en el Departamento del Chocó, específicamente en lo que tiene que ver con la atención de situaciones de incendio y forma en que dicha situación debe ser controlada con los equipos idóneos.

Dado lo anterior es importante mencionar que, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, cuenta c equipos contra incendios, dentro de los cuales se incluyen los extintores y que se encuentran ubicados en las sed administrativas y despachos judiciales en el Departamento del Chocó, para los cuales es fundamental realizarle revisi general, mantenimiento y recarga de ellos con los materiales adecuados para tal fin.

Actualmente, la DESAJQ cuenta con extintores de diferente tipo: polvo químico seco ABC de 20 libras, extintor polvo químico seco ABC de 10 libras, extintor satélite ABC rodante polvo químico seco ABC de 150 libras, extintor de agua - acero inoxidable x 2.5 galones, extintor CO2 de 15 libras, extintor Co2 de 10 libras, extintor SOLKAFLAM de 4kg, esto con el fin de mantener control preventivo a las diferentes clases de fuegos a las que puedan estar expuestas las diferentes sedes administrativas y/o despachos judiciales en el Departamento del Chocó.

Por lo anterior, se requiere contratar la revisión, mantenimiento, recarga y/o compra, de los extintores con los que cuenta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó en el Departamento del Chocó, en cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional, gestión del riesgo y en aras de brindar protección a los inmuebles, servidores y público en general de la Entidad, en caso de presentarse riesgos por eventos de incendio.

Actualmente la entidad cuenta con 161 extintores aproximadamente, de los cuales es necesario efectuar la recarga de su totalidad y, además, en caso de ser necesario realizar la compra de algunos extintores, es por ello que la DSAJQ, requiere contratar el mantenimiento y recarga de extintores conforme la necesidad y adicionalmente realizar la a compra de extintores CO2 de 10 libras de diferente contenido, con el fin de ser dispuestos en los diferentes despachos de los municipios del Chocó que a continuación se relacionan:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

MUNICIPIO	DESPACHO
ACANDÍ	Juzgado Promiscuo Municipal
ALTO BAUDÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
ATRATO	Juzgado Promiscuo Municipal
BAGADÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
BAHÍA SOLANO	4 Juzgados
BAJO BAUDÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
BELÉN DE BAJIRÁ	Juzgado Promiscuo Municipal
BOJAYÁ	Juzgado Promiscuo Municipal
CANTÓN DE SAN PABLO	Juzgado Promiscuo Municipal
CARMEN DEL DARIÉN	Juzgado Promiscuo Municipal
CÉRTEGUI	Juzgado Promiscuo Municipal
CONDOTO	Juzgado Promiscuo Municipal
CARMEN DE ATRATO	Juzgado Promiscuo Municipal
LITORAL DE SAN JUAN	Juzgado Promiscuo Municipal
ISTMINA	6 Juzgados
JURADÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
LLORÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
MEDIO ATRATO	Juzgado Promiscuo Municipal
MEDIO BAUDÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
MEDIO SAN JUAN	Juzgado Promiscuo Municipal
NÓVITA	Juzgado Promiscuo Municipal
NUQUÍ	Juzgado Promiscuo Municipal
RIO IRÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
RIO QUITO	Juzgado Promiscuo Municipal
RIOSUCIO	4 Juzgados
SIPÍ	Juzgado Promiscuo Municipal
TADÓ	Juzgado Promiscuo Municipal
UNGUÍA	Juzgado Promiscuo Municipal
UNIÓN PANAMERICANA	Juzgado Promiscuo Municipal
QUIBDÓ	Palacio de Justicia
QUIBDÓ	Edificio DISPAC
QUIBDÓ	Edificio Dubai
QUIBDÓ	Edificio carrera 6 con 30
QUIBDÓ	Edificio Juzgados Infancia

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

QUIBDÓ	Juzgado 6 administrativo

3.1.1.1 **Sobre la Consulta Acuerdo Marco- Colombia Compra Eficiente.**

El artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".

La entidad verificó en Colombia Compra Eficiente, la existencia de Acuerdo Marco para contratar la compra, recarga y mantenimiento de extintores, advirtiendo que se encuentra vigente el acuerdo para desarrollar el objeto contractual, como se puede evidenciar en la siguiente imagen:



icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

En efecto, si bien en su momento el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 dispuso la obligación de acudir a la Tienda Virtual del Estado en caso de que existiera acuerdo marco de precios, dicha disposición fue derogada por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020. Con ello, desapareció la regla de prevalencia de la Tienda Virtual frente a la mínima cuantía. En consecuencia, hoy la normativa vigente establece que, cuando el presupuesto oficial esté dentro del rango de la mínima cuantía, debe aplicarse esta modalidad, sin importar que los bienes se encuentren o no cubiertos por un acuerdo marco de precios según el C-105 concepto Colombia compra - acuerdos marco no para mínima.

En el caso concreto, el presupuesto de la contratación para la adquisición y recarga de extintores se encuentra dentro del tope definido como mínima cuantía. Por lo tanto, no resulta jurídicamente viable ni obligatorio acudir a la Tienda Virtual del Estado ni a un acuerdo marco de precios, dado que la ley 2069 de 2020 derogó la excepción que antes otorgaba prevalencia a la compra por catálogo.

En aplicación del principio de planeación y del deber de justificación de la modalidad de selección (artículo 2, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007), la Entidad concluye que la selección debe adelantarse por mínima cuantía, garantizando con ello los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

3.1.2. Objeto contractual

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO Y RECARGA, Y/O COMPRA (SI APLICA) DE EXTINTORES DE FUEGO PARA LAS DIFERENTES SEDES ADMINISTRATIVAS Y/O DESPACHOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE QUIBDÓ EN EL DEPARTAMENTO DEL CHOCÓ.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
46000000	46190000	46191500	46191506	Extintor de llamas
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores
72000000	72100000	72101500	72101516	Servicio de Inspección, mantenimiento o reparación de extinguidores de fuego

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Con el propósito de contratar la compra, revisión, mantenimiento y recarga de los extintores Multipropósito ABC, Satélites ABC – Agua, CO_2 y SOLKAFLAM que tiene la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó en el Departamento del Chocó y en aras de darle cumplimiento a las normas de seguridad, salud ocupacional, gestión del riesgo brindando protección a los inmuebles, servidores y público en general, en caso de presentarse eventos de riesgo por incendio al interior de las diferentes sedes administrativas y/o despachos judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó en el Departamento del Chocó se determinan las siguientes especificaciones:

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO EXTINTOR	UNID.
1	REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO Y RECARGA	Extintor polvo químico seco ABC x 20 libras	1
2		Extintor polvo químico seco ABC x 5 libras	1
3		Extintor satélite ABC multipropósito x 150 libras. Rodante	1
4		Extintor de agua - acero inoxidable x 2.5 galones	1
5		Extintor CO2 x 10 libras	1
6		Extintor Solkaflam 3.700 grm	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	TIPO EXTINTOR	UNID.
1	COMPRA	Extintor CO2 x 10 libras	1
2	COMPRA	Extintor PQS x 5 libras	1

CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR:

Nombre del producto o servicio	**Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos "ABC" ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 20 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor de agua de 2 ½ galones**	
	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.

SC5780-4 CO-SA-CER551308

Requisitos específicos	Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extitnor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor de CO2 de 20 libras**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
	Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

A continuación, se relacionan los repuestos a tener en cuenta:

1,0	**REPUESTOS**
1,1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SELLO PLÁSTICO
1,2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - ANILLO DE VERIFICACIÓN
1,3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - CALCOMANIA
1,4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PASADOR DE SEGURIDAD
1,5	REPOSICIÓN DE MAGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 A 20 LIBRAS
1,6	REPOSICIÓN DE MAGUERA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 10 A 150 LIBRAS
2,0	REPOSICIÓN DE MANÓMETRO EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC; EXTINTOR DE CO2 Y EXTINTOR BC DE 10 A 20 LIBRAS
2,1	REPOSICIÓN DE VÁLVULA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 10 A 150 LIBRAS

La revisión mantenimiento y recarga de los extintores se harán de acuerdo con las necesidades que se presenten, según las especificaciones que se describen a continuación.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.1.6 Cumplimiento del SIGCMA

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

En ejercicio del objeto contractual el CONTRATISTA, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Firmar el contrato electrónico en SECOP II, una vez sea enviado al usuario del contratista a través de SECOP II.
2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contados a partir de suscripción del contrato, con las actualizaciones y prorrogas a que haya lugar.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar un (01) día hábil después de la aprobación de las pólizas, y demás actas que se deriven de la ejecución del contrato.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la Rama Judicial – Coordinación Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín ubicada en Quibdó Chocó
5. Cumplir con todos los aspectos contenidos en los documentos, estudios previos y demás documentos requeridos en el proceso contractual, garantizando 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.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó Chocó, a través del (la) supervisor (a) del contrato.
7. 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 obligarlo 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.
8. Cumplir con las políticas y plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.
9. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
10. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anormalidades que presenten durante la ejecución del contrato.
11. Informar a la supervisión del contrato sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
12. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda, así como asistir a las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.
13. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del Supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
14. Suministrar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
15. Elaborar informes mensuales que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) últimos días de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

16. Mantener la reserva y estricta confidencialidad sobre la información y documentos que conozca en virtud de la ejecución del contrato.
17. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
18. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
19. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.
20. Cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, conforme a lo previsto en las normas aplicables de la materia. El cumplimiento de esta obligación por parte del Contratista se acredita, mediante copia de la planilla PILA debidamente pagada de los aportes al sistema de seguridad social.
21. Presentar la factura de venta, documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no de IVA) de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
22. Entregar a la finalización del contrato todos y cada uno de los documentos que le hayan sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de archivo de gestión documental.
23. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16., cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
    - Procurar el cuidado integral de su salud.
    - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
    - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
    - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
    - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    - Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
    - Aportar el certificado del examen pre ocupacional (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.22.18)
    - Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Extintores y equipos de emergencias
2. Garantizar la infraestructura logística, administrativa y técnica para el desarrollo y ejecución del contrato acorde con lineamientos y estándares definidos
3. Suministrar los certificados de calidad del producto (Polvo químico seco, Solkaflam, Co2),
4. Suministrar los certificados de pruebas hidrostáticas realizadas a los extintores
5. Suministrar la hoja de vida o ficha técnica de cada uno de los equipos donde se incluya los registros y actividades de mantenimiento “ejecutado y programado”.
6. Suministrar la ficha técnica de elementos de emergencia como camillas, sillas de ruedas dispositivos biomédicos, etc.,
7. Informar a la Entidad los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal acargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio
8. Las demás disposiciones que sean requeridas en virtud de la correcta ejecución del contrato.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y de

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

lo establecido en el numeral 35.3. del manual de Contratación de la Entidad, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA, la Norma ISO 14001, y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Dando cumplimiento con lo establecido en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - GESTIÓN AMBIENTAL, el contratista deberán demostrar que cumplen con la normatividad ambiental aplicable al sector correspondiente.

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.

NOTA 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

NOTA 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 "*Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
2. Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las actividades realizadas.
3. Atender y resolver toda consulta relacionada con el recibo de los bienes adquiridos.
4. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
5. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato.
6. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los bienes y servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
8. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos.
9. Deberá tener en cuenta también el cumplimiento de las obligaciones del contratista en cuanto a los requerimientos y sus formatos del "SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL", conforme lo establecido en el numeral 11.2.3 del Manual de Contratación de la entidad, cuando se requiera por el objeto contractual.
10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
11. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto 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 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
12. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
13. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
14. Proyectar el acta de liquidación (cuando haya lugar), con el visto bueno del director (a) 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. Además, dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o rastrear para verificar la calidad de los bienes o servicios.
15. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
16. 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.
17. 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 solicitarlo, el supervisor debe considerar que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato para terminar convirtiendo en un nuevo contrato.

18. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten 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 deberá 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.
19. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, reuniones, comités, y demás actas que se deriven del contrato.
20. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
21. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado"* de Colombia Compra Eficiente

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

De conformidad 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, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad 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, el proceso de contratación se perfeccionará bajo la modalidad de "MÍNIMA CUANTÍA" por ser inferior al 10% de la menor cuantía, con ajustes al manual de contratación de la entidad.

Por lo anterior, los oferentes deben satisfacer los requerimientos de experiencia mínimos exigidos por el manual de contratación y la ley, siendo la Dirección Ejecutiva Seccional la encargada de verificar los aspectos habilitantes, la estimación de las propuestas y la determinación del oferente seleccionado a través de la publicación de oferentes en la página del SECOP II.

El contratista seleccionado deberá propender en materia de Gestión Ambiental, por lograr un mayor compromiso con la protección del ambiente y la disminución de impactos que puedan generar contaminación, para ello, deberá cumplir con la totalidad de la normatividad ambiental que le sea aplicable según la actividad que desarrollen y dar aplicación a la norma ISO 14001.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es la suma **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.) M/CTE,** incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

CDP					
No.	**Fecha expedición**	**Rubro y concepto**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**
4125	2025-08-20	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	10 CSF	27-01-01-834	$20.000.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

La Dirección Seccional de Administración Judicial Quibdó, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo dos (2) cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Es decir, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto de las cotizaciones es que: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado, situaciones que acontecieron en el presente proceso.

COTIZACIONES EXTINTORES											
						COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		PROMEDIO	
ITEMS	DESCRIPCIÓN	MODELO	UNIDAD	CANTIDAD	CLASE	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO
1	Extintor 5 LB	PQS	und	1	ABC	$ 50.000	$ 50.000	$ 40.000	$ 40.000	**$ 45.000**	**$ 45.000**
2	Extintor 10 LB	Co2	und	1	BC	$ 42.000	$ 42.000	$ 355.000	$ 355.000	**$ 198.500**	**$ 198.500**
3	Recarga de Extintor 20 LB	PQS	und	1	ABC	$ 45.000	$ 45.000	$ 42.000	$ 42.000	$ 43.500	**$ 43.500**
4	Recarga de Extintor 10 LB	PQS	und	1	ABC	$ 35.000	$ 35.000	$ 32.000	$ 32.000	$ 33.500	**$ 33.500**
5	Recarga de Extintor 5 LB	PQS	und	1	ABC	$ 22.000	$ 22.000	$ 19.000	$ 19.000	$ 20.500	**$ 20.500**
6	Recarga de Extintor 2,5 LB	H2O	und	1	A	$ 45.000	$ 45.000	$ 42.000	$ 42.000	**$ 43.500**	**$ 43.500**
7	Recarga de Extintor 150 LB	PQS	und	1	ABC	$ 350.000	$ 350.000	$ 300.000	$ 300.000	**$ 325.000**	**$ 325.000**
8	Recarga de Extintor 10 LB	Co2	und	1	BC	$ 45.000	$ 45.000	$ 33.000	$ 33.000	**$ 39.000**	**$ 39.000**
9	Recarga de Extintor3,700 LB	SOLKAFLAM	und	1	ABC	$ 50.000	$ 50.000	$ 41.000	$ 41.000	**$ 45.500**	**$ 45.500**
	TOTAL					$ 684.000	$ 684.000	$ 904.000	$ 904.000	**$ 794.000**	**$ 794.000**

Nota 1: 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 más 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.

Nota 2. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley que asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.) M/CTE** monto agotable, y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme a los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3. Para la presentación de la oferta, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales,

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Nota 4: 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 5: 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 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Nota 6: 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.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos del contrato se realizarán en UN (1) SOLO PAGO de acuerdo con la entrega e instalación de los elementos por parte del contratista, debidamente certificados mediante acta por la Coordinación del Área Administrativa y Financiera y el profesional encargado del almacén de la entidad.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Presentación de la cuenta de cobro o factura (según su régimen tributario) debidamente legalizada, cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en SIIF Nación de acuerdo a la Circular 042 del Ministerio de hacienda.
- Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social en salud, pensión, ARL. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones y/o recibo a satisfacción, expedido por parte del supervisor del contrato.
- Todos los pagos estarán sujetos a la entrega de informes de ejecución.
- Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto.

En todo caso, el valor se ajustará a la duración total definida, de conformidad a la fecha de inicio de ejecución del contrato, es decir una vez se cuente con la totalidad de los requisitos para su legalización; así mismo será obligación del supervisor designado liberar los saldos restantes en caso de presentarse dicha situación al finalizar el contrato.

Nota: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

Para la ejecución del contrato, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de "anticipos" o "Pago anticipado"

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó, ubicada en Quibdó Chocó, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, del valor de la cuenta de cobro o factura electrónica, se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS:

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

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Quibdó ubicada en Quibdó Chocó, hará las siguientes deducciones:

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

- Estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Chocó “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH): La Dirección Seccional deducirá con cargo a todos los pagos, por concepto de la estampilla Pro-Universidad Tecnológica del Choco, “Diego Luis Córdoba” (PRO UTCH), una suma equivalente al 1.5% del valor del presente contrato antes de IVA, de conformidad con la Ordenanza 112 de 2021 expedida por la Asamblea Departamental del Chocó y la Ley 2146 del 18 de agosto de 2021.
- Retención de industria y comercio - se realizará la deducción del 2 por mil correspondiente al impuesto de industria y comercio reglamentado por el acuerdo 027 del 19 de diciembre de 2017.
- 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 de contratos.
- Gastos de personal: El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. El contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.
- Las demás contribuciones de ley.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial de Quibdó, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes señalados en la invitación pública:

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Quibdó, durante la evaluación y hasta la adjudicación, se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios, con el fin de confrontar y verificar la información suministrada por los oferentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

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

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;

EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

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.

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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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, inclusive en el caso de que se determine que todos o alguno de los miembros del consorcio o de las uniones temporales deben tener sede principal o sucursal en Quibdó.

PERSONAS EXTRANJERAS

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.

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.

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.

Personas Jurídicas

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

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:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
- la información requerida en el presente numeral;
- 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.
- 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.
- 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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

funcionario autorizado

- 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.

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).

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 presenta junto con la propuesta el acta[2] 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.

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.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 quie ser firmado por el Revisor Fiscal.

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.

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.

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.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 Quibdó, 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, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

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, además, la 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, el los 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.

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.

C 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 20133 y la circular 000001 de 20234

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.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

Solicitud de limitar el proceso de selección a MIPYMES

Para solicitar limitar el presente proceso a Mipymes, en cumplimiento a lo dispuesto en el Parágrafo único del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se deberá dar aplicación a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, ibidem modificado por el Decreto 1860 de 2021, que a su tenor ordena: " …Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual..."

Teniendo en cuenta que la cuantía de la presente invitación publica es inferior a la cuantía establecida en el numeral 1 del artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y a que para la presente anualidad el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo fijó como umbral para limitar las convocatorias a Mipymes la suma de $533.287.768,00, la presente convocatoria se limitará exclusivamente a MIPYME colombianas con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando la Entidad reciba solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Por lo anterior, el escrito de solicitud de limitar a Mipyme colombianas, los documentos de que trata el Parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de la limitación a Mipyme, y los documentos que acreditan los requisitos para participar en convocatorias limitadas que ordena este mismo artículo, deberán radicarse a través de la sección de mensajes del expediente de la presente invitación publica que se tramita en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co

Idioma

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, su experiencia,** para lo cual deberá allegar máximo dos (2) certificaciones 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 100 % 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 que 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 u otras denominaciones.
    - 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 por el 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.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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 s50%,) 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 DSAJQ 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 de Quibdó 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.

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.

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

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

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.

3.5.1.4 Documentos Técnicos

REQUISITOS TÉCNICOS:

	DESCRIPCIÓN	TIPO EXTINTOR	UNID.
1	**REVISIÓN GENERAL, MANTENIMIENTO Y RECARGA**	Extintor polvo químico seco ABC x 20 libras	1
2		Extintor polvo químico seco ABC x 5 libras	1
3		Extintor satélite ABC multipropósito x 150 libras. Rodante	1
4		Extintor de agua - acero inoxidable x 2.5 galones	1
5		Extintor CO2 x 10 libras	1
6		Extintor Solkaflam 4 Kg	1

	DESCRIPCIÓN	TIPO EXTINTOR	UNID.
1	**COMPRA**	Extintor CO2 x 10 libras	1
2	**COMPRA**	Extintor PQS x 5 libras	1

CARACTERÍSTICAS SEGÚN EL TIPO DE EXTINTOR:

Nombre del producto o servicio	**Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 10 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras**	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Son adecuados para la extinción de fuegos “ABC” ocasionados en cualquier tipo de elementos, sean combustibles, madera, papel, plástico, algodón, líquidos inflamables y equipos eléctricos.
	Especificación	Extintor debe contener polvo químico seco clase ABC (multipropósito) y nitrógeno presurizado. Debe tener una capacidad de 20 libras. Con manómetro, válvula y manguera. Debidamente cargado e instalado. Alcance de descarga 3 a 6 metros. Con pintura electrostática.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 652, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor de agua de 2 ½ galones**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintor para combatir incendios clase A. Está compuesto por agua y aditivo penetrante. Este Extintor refrigera el material por debajo de su temperatura de ignición y sumerge las fibras extinguiendo el fuego.
	Especificación	El Extintor debe tener una válvula en bronce, un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca, manómetro y manguera con boquilla plástica para la descarga. Extitnor presurizado que utiliza nitrógeno como Agente Expelente y agua con aditivo penetrante como Agente Extintor.
	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2361, NTC 1916, NTC 2885
Nombre del producto o servicio	**Extintor de CO2 de 20 libras**	
Requisitos específicos	Características	Descripción del requerimiento mínimo
	Definición	Extintores diseñados para proteger zonas comerciales e industriales con riesgos de fuego tipo B y C. Se recomienda su uso en interiores, aquellos lugares donde el viento no afecte la emisión del gas extinguidor.
	Especificación	Extintor portátil con una válvula en bronce con acabado en cromo resistente a la corrosión y un sistema de accionamiento rápido con manija y palanca. Debe tener una manguera flexible con terminal de salida en forma de corneta fabricada en material dieléctrico con mango aislante. 20 libras.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	Otros	El Extintor debe tener la fecha en la que se realizó la prueba hidrostática y debe estar marcado en el galápago con la serie, el mes y el año de fabricación.
	Accesorios que incluye	Calcomanía, aviso y soporte de pared.
	Vida útil	10 años
	Normas Técnicas Colombianas	NTC 2362, NTC 1916, NTC 2885

A continuación, se relacionan los repuestos a tener en cuenta para la presente contratación:

1,0	**REPUESTOS**
1,1	MANTENIMIENTO CORRECTIVO SELLO PLÁSTICO
1,2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - ANILLO DE VERIFICACIÓN
1,3	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - CALCOMANIA
1,4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - PASADOR DE SEGURIDAD
1,5	REPOSICIÓN DE MAGUERA EXTINTOR DE CO2 DE 10 A 20 LIBRAS
1,6	REPOSICIÓN DE MAGUERA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 10 A 150 LIBRAS
2,0	REPOSICIÓN DE MANÓMETRO EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC; EXTINTOR DE CO2 Y EXTINTOR BC DE 10 A 20 LIBRAS
2,1	REPOSICIÓN DE VÁLVULA EXTINTOR POLVO QUÍMICO SECO CLASE ABC DE 10 A 150 LIBRAS

La revisión mantenimiento, recarga y compra de los extintores se harán de acuerdo con las necesidades que se presenten

Aspectos importantes a considerar en el desarrollo del contrato:

- El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.

- El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

- El personal (cuando aplique) debe dotarse con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, según las normas.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente; además de diligenciar el formato de permiso o lista de chequeo para realizar dichos trabajos, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021

- Una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá realizar la respectiva acta, que permita la corroboración de las medidas y cantidades especificadas dentro del presente proceso.

- Una vez el acta sea aprobada por la supervisión del contrato, el contratista deberá realizar el respectivo suministro e instalación de los elementos en las cantidades y plazos acordados.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

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: 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 más 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.

Nota 2. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley que asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.) M/CTE** monto agotable, y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme a los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3. Para la presentación de la oferta, 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. **Nota 4:** 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 5:** 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 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. **Nota 6:** 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.
FORMATO BENEFICIARIO CUENTA
El proponente descargará y diligenciará el **FORMATO 11 – BENEFICIARIO CUENTA**, en la forma y términos indicados en el anexo
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.
Capacidad financiera
N/A
Capacidad organizacional
N/A
Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
Factores de evaluación
N/A
3.5.2.1 Mipyme domiciliada en Colombia (Este factor de evaluación **NO** se incluirá en los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía. Para las demás modalidades de selección, la Entidad podrá incluir este criterio de evaluación)
N/A
Emprendimientos y empresas de mujeres

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación – observación
Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Madre Cabeza de Familia:** De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditara con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez competente o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer. En el caso de proponente plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, se debe anexar certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que debe estar vigente a la fecha de cierres del proceso, en la que conste que cumplen con los requisitos. En este caso el proponente plural se verificará con el documento de conformación de proponente plural; deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. En los casos de empresas constitución inferior a un año se

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

	tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, se acreditará con la sumatoria del personal certificado de cada integrante. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas.	Se acreditará con el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Adicionalmente deberá anexar copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El proponente debe anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Acreditado con alguno de los siguientes documentos:	a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto comisionado para la paz. b. Certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponden al programa de atención humanitaria al desmovilizado del Ministerio de Defensa o c. Certificado que expida el Comité Operativo para la dejación de las armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual, además se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de integración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Al igual que alguno de los certificados de los incisos anteriores, los documentos de identificación de las personas y la autorización para el tratamiento de datos.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de los requisitos de este criterio, el proponente plural debe aportar la condición de madre cabeza de familia o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación que ostenten esta condición; para lo cual en cualquiera d ellos 2 casos no se podrá ostentar o ejercerla calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de una de los integrantes de la figura asociativa del proponente. Adicionalmente debe adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia, o la persona en proceso de reintegración debe anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la operación del as Armas – CODA o la ficha del alto comisionado para la Paz según el registro de reincorporación, señalado en el Decreto 1081 -2015. O también puede adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de la participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O mediante documento de conformación de la figura asociativa con fundamento en el cual según el porcentaje de participación del integrante se evidencia que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal sea no inferior al 25% del total acreditado.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, los integrantes del proponente plural deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	- Los estados financieros o contables con corte a 1 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a Mipymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. -Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal del os integrantes, la condición de Mipymes o asociaciones mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La Mipyme o cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales no podrán ejercer u ostenta la calidad de accionistas, socio, empelado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad vigente al cierre del proceso, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera: -Primera Serie: En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. -Segunda Serie: Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

LOS PROPONENTES QUE PRETENDAN ACREDITAR ALGUNAS DE LAS SITUCIONES 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 DE CONFORMIDAD CON EL LITERAL A DEL ARTICULO 6 DE LA PRECITADA LEY CON LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LA OFERTA.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos se incluye como documento anexo.

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

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 contratista prestará a favor de **la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Quibdó con NIT 901786880-6** 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	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento:	10% Del Valor Del Contrato	El Plazo De Ejecución Del Contrato Y Seis (6) Meses Más
Calidad Y Correcto Funcionamiento De Los Bienes Y Servicios:	10% Del Valor Del Contrato	El Plazo De Ejecución Del Contrato Y Seis (6) Meses Más
Salarios Y Prestaciones Sociales	5% Del Valor Del Contrato	El Plazo De Ejecución Del Contrato Y Tres (3) Años Más.
Responsabilidad Civil Extra Contractual	200 Smlv Del Valor Total Del Contrato	Por La Duración Del Contrato

Se estima la inclusión de estos amparos, 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, la responsabilidad civil extracontractual ampara la entidad de eventuales reclamaciones derivados de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones hechos u omisiones según lo establece el artículo 2.2.1. 2.3. 1.8 del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del contrato, así como 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.

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

3.10. SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO

Nombre	DANNY CARMELA VALENCIA RIVAS
No. cédula	35.601.253
Cargo	Profesional Universitario G-12
Dependencia	Grupo Talento Humano

3.11 Necesidad de interventoría (cuando se requiera)

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

N/A	
3.11.2 Apoyo supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 8 del Acuerdo PCSJA24-12228 de 2024)	
Nombre	N/A
3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y aprobación de pólizas, sin sobrepasar la vigencia de 2025.
Lugar de ejecución	La suscripción del contrato será en la ciudad de Quibdó, Departamento del Chocó y los elementos deberán ser entregados e instalados en el Palacio de Justicia Adán Arriaga Andrade, ubicado en la calle 24 # 1 – 30 o donde la entidad indique.
Liquidación del contrato	Por ser un contrato de ejecución instantánea, no se requiere su liquidación. Será suficiente el acta de verificación suscrita por el supervisor del respectivo contrato y el comprobante de entrada al almacén.
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.14 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Quibdó - Chocó
Fecha de diligenciamiento	08 de septiembre de 2025
4. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA24-12228)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Grupo Talento Humano
5.COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
5.1 COMPONENTE TÉCNICO	
Firma	
Nombre	EILYN VANNESA CORDOBA ZUÑIGA
Cargo	Profesional Universitario G-9
5.2 COMPONENTE JURÍDICO	

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308

Firma	
Nombre	LEONOR DEL PILAR MURILLO MAYA
Cargo	Profesional Universitario G-9
5.3 COMPONENTE FINANCIERO	
Firma	
	IVAN ALIRIO MORENO PALOMEQUE
Cargo	Profesional Universitario G-11

icontec ISO 9001 SC5780-4 IQNet icontec ISO 14001 CO-SA-CER551308