INVITACION PÚBLICA
MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
IP-051-2025

OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA EL SUMINISTRO DE APARATOS Y ELEMENTOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS, DOTACION BRIGADISTAS, INSUMOS PARA BOTIQUIONES CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINITRATIVAS A CARGO DE DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER Y ARAUCA

ANTECEDENTES:
La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas de la Rama Judicial.

La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

De igual modo, el Artículo 103 de la Ley 270, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, señaló que 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 Administración Judicial, entre otras, la función de 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.

En consideración con las disposiciones legales vigentes acerca de la responsabilidad que recae sobre quienes administran y tienen control sobre los bienes y patrimonio del Estado, a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, en cumplimiento de su deber funcional garantizar instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia, a través de la adquisición de bienes y servicios que apunten a dar cumplimiento a la misión institucional y a los objetivos estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo 2023-2026.

La presente contratación se fundamenta en lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, particularmente en su artículo 49, que consagra la obligación del Estado de organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud y la promoción de la seguridad; y en el artículo 209, que establece que la función administrativa debe desarrollarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y responsabilidad, lo que obliga a las entidades públicas a garantizar condiciones seguras y adecuadas para el cumplimiento de sus funciones.

De igual manera, el Decreto 614 de 1984 fijó las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país, estableciendo lineamientos para propiciar ambientes de trabajo seguros y saludables, siendo de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas y privadas.

En materia contractual, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, que conforman el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, regulan la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los fines estatales, entre ellos aquellos relacionados con la seguridad, salud y bienestar de los trabajadores y usuarios.

Por su parte, el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), obligando a los empleadores a proveer elementos que permitan la prevención y atención de emergencias en los lugares de trabajo.

En concordancia con lo anterior, la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social establece disposiciones para la identificación, prevención, intervención y monitoreo de los factores de riesgo en el trabajo, mientras que la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo determina los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de obligatorio cumplimiento para todas las entidades.

Finalmente, se destaca la aplicabilidad de normas internacionales como la ISO 14001, que establece los requisitos para un sistema de gestión ambiental, y la ISO 45001, que define los lineamientos para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. Ambas normas complementan el marco legal colombiano, fortaleciendo la cultura de la prevención, el bienestar laboral y la sostenibilidad institucional.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca, en cumplimiento de su deber de garantizar condiciones seguras, saludables y de prevención en todas sus instalaciones, requiere adelantar un proceso contractual que permita el **suministro de elementos de emergencias, insumos de botiquines y dotación de brigadistas**. Esta necesidad no solo responde a una exigencia legal y normativa, sino también a la responsabilidad institucional de velar por la integridad física, la salud y la vida de los servidores judiciales, contratistas y usuarios que diariamente acceden a los servicios de justicia en las diferentes sedes de la entidad.

La implementación de estos elementos es fundamental para el fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante riesgos, emergencias o eventualidades que puedan presentarse en el entorno laboral, tales como accidentes, incendios, desastres naturales o situaciones médicas de urgencia. En particular, se busca dotar a la entidad de los insumos necesarios para prevenir y mitigar riesgos, atender de manera inmediata cualquier eventualidad, así como garantizar el cumplimiento de las jornadas de simulacros de evacuación que, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de gestión del riesgo, deben realizarse periódicamente en las sedes judiciales. Dichas actividades de simulacro son esenciales para preparar a los funcionarios y brigadistas en la adecuada reacción y organización durante una emergencia real, fortaleciendo la cultura de la prevención y reduciendo la vulnerabilidad institucional.

La necesidad se concreta en tres grandes componentes:

- **Elementos de emergencias**: herramientas básicas de apoyo para la atención de incidentes, señalización y rescate (linternas, conos de seguridad, simuladores de RCP, luces de emergencia, sillas de ruedas, entre otros).

- **Insumos para botiquines:** medicamentos e implementos básicos de primeros auxilios (alcohol antiséptico, gasas, vendas, soluciones, aplicadores, mascarillas, entre otros).

- **Dotación de brigadistas:** equipos de protección personal y herramientas de apoyo (gafas, guantes, rodilleras, silbatos, poleas, mosquetones, cuerdas, entre otros), necesarios para el adecuado desempeño de los brigadistas institucionales en labores de rescate y atención de emergencias.

La adquisición de estos bienes permitirá no solo atender las necesidades cotidianas de seguridad y salud ocupacional, sino también cumplir con los requerimientos de preparación institucional, garantizando el desarrollo exitoso de simulacros y la adecuada coordinación en situaciones críticas y se justifica ampliamente en virtud de los siguientes aspectos:

1. **Cumplimiento normativo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** La legislación colombiana obliga a las entidades públicas a implementar sistemas de prevención, mitigación y atención de emergencias, garantizando la existencia de brigadas de emergencias y la provisión de equipos, herramientas e insumos adecuados. La ausencia de estos elementos puede representar incumplimiento normativo y poner en riesgo la seguridad de funcionarios y usuarios.

2. **Protección de los funcionarios y usuarios de la Rama Judicial:** La adquisición de estos elementos busca salvaguardar la integridad física de quienes laboran o acceden a las instalaciones judiciales. Disponer de botiquines completos, elementos de señalización, evacuación y equipos de protección personal asegura una atención inmediata y eficaz ante emergencias médicas, accidentes laborales, incendios o desastres naturales.

3. **Fortalecimiento institucional y de brigadistas:** Los brigadistas de emergencias requieren una dotación técnica especializada que les permita actuar de manera segura y eficiente. Estos elementos son indispensables para que la brigada cumpla con sus funciones de rescate, evacuación, señalización y control de emergencias, especialmente durante simulacros de evacuación, donde se requiere la máxima coordinación y organización institucional.

4. **Continuidad del servicio público de justicia:** Una emergencia no atendida oportunamente puede ocasionar la suspensión temporal de los servicios judiciales, generando graves afectaciones en la atención a los ciudadanos y en el cumplimiento de los fines estatales. Con esta contratación, se busca garantizar la continuidad en la prestación de los servicios judiciales bajo condiciones de seguridad, eficiencia y responsabilidad.

5. **Preparación en simulacros de evacuación:** Los simulacros de evacuación constituyen un mecanismo de prevención obligatorio, que permite entrenar al personal y medir la capacidad de respuesta de la entidad frente a emergencias reales. La disponibilidad de elementos de emergencias, botiquines completos y dotación de brigadistas resulta crucial para el desarrollo exitoso de estos ejercicios, los cuales forman parte de la cultura organizacional de prevención y reducen significativamente el impacto de una eventual crisis.

En consecuencia, la adquisición de los elementos descritos constituye una necesidad prioritaria y urgente para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander y Arauca, no solo por el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo, sino también por el compromiso institucional con la protección de la vida, la integridad y el bienestar de servidores y usuarios.

Este proceso contractual permitirá atender una necesidad real y plenamente justificada, alineada con los principios rectores de la contratación estatal, entre ellos planeación, economía, responsabilidad y eficiencia. De igual manera, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la vigencia 2025, lo que ratifica la planeación estratégica de la entidad en el fortalecimiento de la infraestructura de prevención y atención de emergencias.

1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas que deberá cumplir la prestación del servicio serán las contenidas en el anexo denominado “Especificaciones Técnicas”.

El oferente deberá entregar APARATOS Y ELEMENTOS DE ANTENCION DE EMERGENCIAS, DOTACION BRIGADISTAS, INSUMOS PARA BOTIQUIONES CON DESTINO A LOS DESPACHOS JUDICIALES Y DEPENDENCIAS ADMINITRATIVAS A CARGO DE DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE

SANTANDER Y ARAUCA, (libre de cualquier uso previo), que cumplan con las especificaciones técnicas que se indican a continuación:

SUMINISTRO DE APARATOS Y ELEMENTOS DE ANTENCION DE EMERGENCIAS, DOTACION BRIGADISTAS, INSUMOS PARA BOTIQUINES DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA.		
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD DE MEDIDA**
ELEMENTOS ATENCION DE EMERGENCIAS		
1	linternas luz LED de mano recargables con indicador, tipo militar, en alumino, bateria integrada 1800 mAh, resistente al agua.	50
2	linterna minero, luz LED 95 lm, recargable, iluminacion alto y bajo, bateria ion litio duracion 7 a 8 horas.	50
3	conos de seguridad color naranja reflectivos, 70 cm de alto, peos 1.8 KG, en PVC flexible, proteccion UV, resistentes, apilables, base 35 x 35 cm.	4
4	cinta de peligro, rollo por 400 metros, ancho 13 cm.	2
5	Simulador RCP Maniquí Torso Capacidad Pulmonar: El maniquí adulto acepta una respiración de 700-1000 ml.	2
6	luces de emergencia en policarbonato, colores surtidos(rojo, naranja, azul), con intensidad luminica de 40 a 80 candelas.	50
7	bolso tipo botiquin color rojo, en lona, resistente a agua, fuego, forrado en su interior en poliester, de 35 cm x 45 cm x 21 cm, tres bolsillos.	12
8	manillas de seguridad, de colores (verde, naranja, rojo, negro,) en TYVEK, resistente a agua, fuego, de 1,9 a 2,5 cm ancho, largo 24,8 a 27 cm.	1000
9	silla de ruedas basica; en acero inoxidable, asiento de 45 cm-ancho 46 cm-profundidad) , altura asiento 50 cm, espaldar altura 44.5 cm, peso 16.9kg, para usuario peso 100 kg.	4
INSUMOS BOTIQUINES		
10	alcohol anticeptico de 275 ml, al 70% a 95%, ph 5.0 a 7.0.	30
11	solución salina x 100 cc	30
12	jabón quirurgico liquido x 120 ml	30
13	paquete gasa cortada 10 x 10 cm, esterilizada x 2 und	60
14	venda elastica 3 x 5 yardas, suave, color blanco, poliester 150/48/1, caucho en filamentos 40x40 latex natural.	30
15	venda elastica 5 x 5 yardas, suave, color blanco, poliester 150/48/1, caucho en filamentos 40x40 latex natural.	30
16	venda algodon 100%, 3x5 yardas, de 7,6 cm x 4.5 cm, inolora, absorbente, sin impuresas, ventilacion.	30
17	venda algodon 100%, 4x5 yardas, de 10 cm x 4.57 cm, inolora, absorbente, sin impuresas, ventilacion.	30
18	paquete aplicadores asepticos x 10 und , entre 14.5 a 15 cm, mango de madera, punta algodon.	30
19	Caja Curitas adhesivas x 30 Und	10
20	rollo espadadrapo de tela 2,5"-transpirable, adaptable, alta porosidad.	30
21	rollo micropore 1x3 yardas, microporoso, hipoalergenico acrilato.	30
22	paquete baja lenguas madera x 10 unidades, de 15 cm largo x 18mm ancho x 1,6 grosor, lisa.	30
23	caja x 50 unidades de tapabocas desechable, en capaz de polipropileno, termosellado, con elastico para oido y soporte nasal ajustable.	10
24	linterna dinamo manual y auto recargable por manija, LED alta calidad, ecologina.	30
DOTACION DE BRIGADISTAS		
25	gafas de seguridad lente oscuro sin aumento, proteccion lateral; en policarbonato, anti impactos y rayaduras, UVA y UVB, nivel L3 o superior.	50
26	gafas de seguridad lente claro sin aumento, proteccion lateral; en policarbonato, anti impactos y rayaduras, UVA y UVB, nivel L3 o superior.	50
27	par de guantes de seguridad para manejo de cuerda; en nylon/nitrilo palma de la mano, color gris, tejido punto de algodón, resistente a cortes, abracion, perforación.	50
28	piernera tactica nylon/polimero, tipo morral,ajustable, para elementos de seguridad.	50
29	kit de rodilleras y coderas airsoft, para rescate, materiales; polietileno/polipropileno, acolchonado goma EVA o espuma de intensidad alta, poliester 600D, durables, no abrasivas, ajustables.	50
30	pasamontaña balaclava licrada, cuello multiuso, compuesta 95% algodon y	50

	5% spandex.	
31	silbato metalico para emergencias ergonomico, color plateado brillante.	50
32	Kit ratchet y Reata en poliester de amarre de 2 a 3 pulgadas por 8 metros eslinga cincha carga de acuerdo a la NTC 5878.	2
33	polea pequeña rotor en aluminio, placas laterales, para cuerda no mayor a 12mm, resistencia 20 KN, peso 90 grs.	1
34	polea doble rotor en aluminio, placas laterales, para cuerda no mayor a 13mm, resistencia 30 KN, peso 400 a 500 grs.	1
35	mosqueton ovalado en aluminio, triple seguro, resistencia 20KN,longitudinal 20-35 KN, Lateral 6-10 KN, gatillo abierto 6-11, cierre manual con rosca, peso entre 70 y 100 grs, de acuerdo a norma EN 362.	4
36	Cuerda dinamica cubierta para carga por metro, de acuerdo a norma EN 892, estirable en 5% y 10 % bajo carga, diametro 9,8 mm a 11mm, entre 60 y 77 gramos x metro.	110 metros
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO		

Entregar en un término de 15 días calendario **todos los insumos debidamente empacados, rotulados** garantizando que ninguno de los productos entregados haya sido previamente usado, manipulado o alterado.
Entregar todos los elementos, insumos y equipos con una fecha de fabricación no superior a un (1) año al momento de su entrega, garantizando que correspondan a productos recientes y en óptimas condiciones. Así mismo, **no se permitirá la recepción de insumos que tengan una fecha de vencimiento inferior a un (1) año**, contados a partir de la fecha de entrega a la Entidad.
Responder por la calidad y autenticidad de los elementos entregados, garantizando que todos los equipos sean originales, nuevos y que provengan de fabricantes o proveedores debidamente autorizados.

Las especificaciones técnicas que deberá cumplir el contratista serán las contenidas en el **ANEXO** denominado "**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**", el cual se adjunta al presente Estudio previo.

2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

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

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	42171500	Productos de servicio médico de urgencia en la gestión de desastre
2	42171600	Productos de sacar, inmovilizar y trasladar de servicios médicos de urgencia
3	42171606	Férulas inflables para servicios médicos de emergencia
4	42171910	Estuches paramédicos para servicios médicos de emergencia
5	51102700	Antisépticos
6	42311700	Cintas adhesivas médicas y quirúrgicas y productos relacionados para el uso en especialidades
7	42311500	Vendas y vendajes y productos relacionados

Nota: Los códigos propuestos sirven de referencia y de carácter informativo, **no se constituirán como factor habilitante para la selección del futuro contratista.**

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado es de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS ($33.690.404)** incluidos el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso de contratación se encuentra respaldado con los siguientes certificados de

disponibilidad presupuestal:

Número CDP	Rubro	Fecha	Valor	Unidad
17325	A-02-01-01-004-009 EQUIPO DE TRANSPORTE	11/09/2025	$ 2.620.800	27-01-01-817 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL CÚCUTA
	A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)		$ 15.972.741	
	A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)		$ 1.236.500	
	A-02-02-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO		$ 1.324.440	
	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENESTRANSPORTABLES N.C.P.		$ 1.806.315	
	A-02-02-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS Y EQUIPO)		$ 916.978	
	A-02-02-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRICOS		$ 9.812.630,00	
TOTAL			**$ 33.690.404**	

5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, pagará en un **UNICO PAGO** equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo al avance de ejecución del contrato y certificación suscrita por el supervisor del contrato.
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas o equipos entregados durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción que dé cuenta del cumplimiento del contrato por parte del contratista, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura y sus soportes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado.
7. Comprobante de Ingreso de los equipos expedido por el Almacén General ubicado en el Palacio de Justicia de Cúcuta.

NOTA: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuesto de timbre, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, a partir de la suscripción de la respectiva Acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El lugar de ejecución: Sede del Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander ubicado en la ciudad de Cúcuta- Norte de Santander.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, por medio del cual se adiciono el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional; la experiencia, la capacidad jurídica, la capacidad técnica de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

Requisitos y Documentos Subsanables
Los documentos subsanables corresponden a aquellos que son esenciales o necesarios para la comparación de las ofertas presentadas y que tienen el carácter de habilitantes. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos; por lo que para tal la entidad otorgará un término prudencial a partir del envío del respectivo requerimiento por la sección de mensajes de la plataforma SECOPII Colombia Compra Eficiente para que el o los proponentes subsanen o aclaren sus ofertas. De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad dentro del plazo señalado anteriormente.

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la Entidad Estatal adjudica el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis de que

trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de esta.

En caso de que la propuesta presentada contenga valores artificialmente bajos, la entidad requerirá al proponente para que presente un escrito en el que rinda las explicaciones que permitan desvirtuar el precio artificialmente bajo, y adjunte documentos tales como: Copia de las planillas de aportes al SGSSS, certificados de existencias en inventario, fichas técnicas del fabricante, alianzas comerciales, facturas de compra, registro fotográfico, desagregación de costos, entre otros.

Así mismo la entidad podrá realizar una visita al establecimiento de comercio o las instalaciones del proponente.

1.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

1.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, y se acreditará dependiendo del tipo de oferente, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. **CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**

Carta de presentación de la oferta firmada por el ofertante si es personal natural, por el representante legal de la persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate. ***FORMATO – PRESENTACION DE OFERTA.***

2. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

1. Persona Natural.

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente o su apoderado. ***FORMATO – PRESENTACION DE OFERTA.***
b. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
c. Copia de la Libreta Militar y/o certificado que acredite tener definida la situación militar del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica.
d. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior 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 anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
e. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **FORMATO - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
f. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
g. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
h. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

2.1 Persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

La persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente. ***FORMATO – PRESENTACION DE OFERTA.***
b. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
c. Copia de la Libreta Militar y/o certificado que acredite tener definida la situación militar del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica.
d. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
e. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **FORMATO - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
h. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
j. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

2.2 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Carta de presentación de la propuesta. ***FORMATO – PRESENTACION DE OFERTA.***
b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
g. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **FORMATO - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
h. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
j. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

2.3 Consorcios o Uniones Temporales.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
c. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
d. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
e. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta de manera expresa y clara al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad, y teniendo en cuenta las normas del aval de la propuesta. ***FORMATO – PRESENTACION DE OFERTA.***
g. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **FORMATO - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**
h. Compromiso anticorrupción firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
i. Registro único Tributario con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
j. Certificación reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre de la cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y estado de la cuenta.

Nota: En caso de que el proponente sea una figura asociativa, cada uno de los integrantes deberá presentar la totalidad de requisitos jurídicos habilitantes, de acuerdo a su calidad de persona natural o jurídica.

3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, o de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

4. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO — RUT.

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

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

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento.

Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

• Si es persona jurídica adjuntando el Formato – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, y deberá acompañarse de las planillas pagadas por dicho concepto en los últimos 6 meses.

- Si es persona natural adjuntado **el FORMATO – PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**, junto con las planillas pagadas en los últimos 6 meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Así mismo, podrá acreditar que realizó la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación

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

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

6. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM Y REGISTRO EMPRESARIAL

El proponente deberá presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Medidas correctivas, Judiciales y Registro de Deudores Alimentarios Morosos y registro empresarial con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

El proponente deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

7. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con la firma de la Oferta, la personal natural ò el representante legal de la sociedad OFERTANTE afirma bajo la gravedad de

juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidad. **FORMATO - DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Norte de Santander - Cúcuta, consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

Nota: Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

8. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **Anexo "Compromiso Anticorrupción**" debidamente diligenciado y firmado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta. **Anexo No.4.**

9. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON UNA VIGENCIA DE TRES MESES.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1. Nota: Texto incluido en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

10. EXISTENCIA TRATÁNDOSE DE MIPYMES:

En caso que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará asi:

PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.

PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contadoro revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

PERSONAS EXTRANJERAS: Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CUCUTA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente.

NOTA 2: En todo caso, elRegistro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.
NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES TERRITORIALES, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en el Departamento.
Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA

En atención a lo requerido en el presente proceso, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará conforme los siguientes criterios:

En atención a lo requerido en el presente proceso, el proponente deberá demostrar que ha ejecutado **mínimo uno (1) y máximo dos (02) contratos** cuyo objeto o alcance se encuentre relacionado con el **suministro de elementos de emergencias y/o insumos de botiquines y/o dotación de brigadistas,** cuya sumatoria sean igual o superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso expresado en SMLMV**.**

Acreditación de la experiencia del proponente.

Para la acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el supervisor/interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el *Formato - Experiencia del Proponente.*

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

ii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

1. Identificación de las partes.
2. Objeto del contrato.
3. Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
4. Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
5. Valor del contrato.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iii) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

iv) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

v) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

vi) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

vii) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

viii) Las certificaciones de experiencia expedidas por el supervisor/interventor del contrato no servirán para probar la experiencia requerida.

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

x) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

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

i. Los integrantes deben aportar en conjunto el 100% de la experiencia general solicitada;

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

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en la invitación pública y se calcularán sobre los valores requeridos en el Proceso de Contratación.

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

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

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

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

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

Criterios diferenciales para la experiencia

a. Empresas que cumplen la condición de MIPYMES domiciliadas en Colombia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de

la experiencia.

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

1.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características mediante la presentación dl documento:
ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEBIDAMENTE FIRMADO.

1.1.4. REQUISITOS SGSST HABILITANTES

A. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, **expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)** a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

El contratista será el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019

El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa. **(Anexar hoja de vida responsable del SG-SST y resolución o licencia vigente).**

C. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales

El proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

D. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El proponente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

El proponente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores y/o trabajadores--, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

F. Certificación de compromiso capacitaciones

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias
- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)

G. Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas

El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

H. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

1.1.5 REQUISITOS AMBIENTALES

A. Carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

* Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
* Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

B. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

1.1.6 REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

No aplica para el presente proceso.

1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en este proceso.

La propuesta no deberá contener tachaduras, ni borrones; Así mismo, el valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos, no podrá contener cifras decimales. El proponente deberá indicar el valor total ofertado. La oferta más económica será la presentada por el proponente que oferte el menor valor total respecto de las demás ofertas.

El valor unitario para cada ítem no podrá superar el valor promedio presupuestado por la entidad según el análisis de costos que consta en el documento denominado **"Anexo Estudio de Mercado.**

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Ofertas con precio artificialmente bajo: En caso de evidenciarse ofertas con precios artificialmente bajos, lo cual se determinará aplicando la metodología absoluta sugerida en la Guía de Colombia Compra Eficiente, se requerirá al proponente para que mediante escrito justifique el valor ofertado y aportes los documentos que soporten la explicación dada, tales como facturas de venta, certificados de inventarios, registro fotográfico, planillas de pago de aportes al SGSSS de sus empleados, contratos de alianzas comerciales suscritas y otros. Así mismo la entidad podrá realizar una visita al establecimiento de comercio o las instalaciones del proponente.

Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

1.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

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

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	e requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y 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. este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.
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.	A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

[1] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que “*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental*”. Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[2] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se “*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*”. Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
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.	La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
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.	Para acreditar 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, se requiere lo siguiente: La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
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, palenquera, Rrom o gitanas.	Este requisito se acredita: La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
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.	Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado 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.	Las condiciones de este numeral se acreditan: 7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
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 sus 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.	El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[3] Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio: El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados: 1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. 2. Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. 3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo. 4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado. NOTA: En caso de empate los proponentes serán requeridos para que alleguen dentro de un término establecido, los soportes respectivos de conformidad con los numerales anteriores.

[3] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35)	Acreditación (Decreto 1860 de 2021)
	NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas.

Nota 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el *Formato – Criterios de Desempate*, so pena, de no tenerlos en cuenta.
Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato – Criterios de Desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.
Nota 2: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

1.4. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
2. Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.
4. Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
5. Presentación de propuesta parcial.
6. Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.
7. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
8. Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Entidad, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
9. Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma y estas no sean debidamente aclaradas.
10. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.
11. Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.
12. Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
13. Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información

suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

14. Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
15. Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
16. Cuando no se presente la oferta económica o esta supere el presupuesto oficial.
17. Cuando se presenten diferencias entre el valor de la oferta económica registrada en la plataforma Secop II y el valor registrado en el *Formato – Oferta Económica.*
18. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
19. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.
20. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente.
21. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros.
22. La no presentación de la garantía de seriedad oferta, al momento de presentar la propuesta.

1.5. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, podrá declarar desierto el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

1. Cuando no se presente oferta alguna.
2. Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
3. Cuando falte voluntad de participación.
4. Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de Resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de reposición.

8. OBLIGACIONES

8.1. Obligaciones del contratista

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

Obligaciones generales.

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos.
2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento

de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

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

6. Suscribir junto con la Supervisión el acta de inicio del contrato, lo anterior dentro de un término no mayor a 3 días cuando sea conminado a hacerlo por parte del supervisor de contrato.

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

8. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto del servicio objeto del contrato.

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

10. Acatar las órdenes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y corregir a su costa el servicio y/o trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

11. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios previo a ingresar a las sedes judiciales.

12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

13. Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, actas parciales, de terminación, de liquidación y en general todos aquellos documentos expedidos durante la ejecución del contrato que sean solicitadas.

14. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo “a satisfacción del contrato”. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el supervisor y el Director Ejecutivo Seccional y el profesional designado para la supervisión de la ejecución del contrato y su contenido se ajustará a lo señalado en el artículo 217 del Decreto 19 de 2012. La Dirección Seccional no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato.

15. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA.

16. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

17. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NORTE DE SANTANDER - CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

18. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del

contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

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

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

21. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b). Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

22. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, minimizando el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato.

23. Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

24. Entregar los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

25. Dar cumplimiento y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.

26. 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.

27. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

28. Reportar los hechos de corrupción a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander - Cúcuta.

29. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos

los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.

30. Solicitar el Ingreso de todos **los suministros de elementos de emergencias, insumos de botiquines y dotación de brigadistas** al Almacén General ubicado en el Palacio de Justifica Francisco de Paula Santander de la ciudad de Cúcuta, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

Obligaciones específicas.

1. Suscribir el acta de inicio del contrato. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio
2. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada, los aspectos estipulados en el **Anexo Especificaciones Técnicas**, para la ejecución idónea del contrato.
3. Suministrar en el caso que se requiera, algún **suministro de elementos de emergencias, insumos de botiquines y dotación de brigadistas** no contemplados en las cantidades inicialmente contratadas, previa presentación de la respectiva cotización y autorización del supervisor designado por la Seccional, para ser incluidos en el contrato con la suscripción del respectivo acuerdo modificatorio.
4. Entregar los 36 ítems con las cantidades establecidas (sin ningún uso previo) La entrega de los equipos deberá realizarla en el Almacén general ubicado en el Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander de la ciudad de Cúcuta.
5. Reemplazar en un término de 8 días calendario los equipos que deteriore o dañe durante la ejecución del contrato por razones que le son exclusivamente atribuibles.
6. Acudir dentro de las ocho (8) horas siguientes a la comunicación escrita enviada por parte del Supervisor, y reemplazar el suministro, insumo y dotación que presente fallas dentro de los dos (2) días calendarios siguientes, el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas del equipo a reponer.
7. Informar por medio del supervisor del contrato, cualquier hecho que dificulte o altere las condiciones normales de la ejecución, incluyendo los cambios en el personal destinado al cumplimiento del objeto del contrato.
8. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato
9. **Entregar** en un término de 15 días calendario **todos los insumos debidamente empacados, rotulados** garantizando que ninguno de los productos entregados haya sido previamente usado, manipulado o alterado.
10. **Entregar todos los elementos, insumos y equipos con una fecha de fabricación no superior a un (1) año** al momento de su entrega, garantizando que correspondan a productos recientes y en óptimas condiciones. Así mismo, **no se permitirá la recepción de insumos que tengan una fecha de vencimiento inferior a un (1) año**, contados a partir de la fecha de entrega a la Entidad.
11. **Responder por la calidad y autenticidad de los elementos entregados**, garantizando que todos los equipos sean originales, nuevos y que provengan de fabricantes o proveedores debidamente autorizados.
12. **Cumplir con las disposiciones ambientales vigentes**, asegurando que los empaques, embalajes y residuos generados durante la entrega y puesta en funcionamiento de los elementos sean dispuestos de manera adecuada, evitando impactos negativos al medio ambiente.
13. Realizar todas las demás actividades que se requieran para la óptima prestación del servicio y para la conservación de las instalaciones.

8.2. Obligaciones ambientales

Obligaciones ambientales del contratista

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. EL CONTRATISTA deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en

el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. EL CONTRATISTA conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, deberá responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución del contrato, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales:

Al iniciar el contrato:
1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

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

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

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico
2. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Supervisión del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

8.4. Obligaciones del supervisor

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un servidor judicial de la entidad que será debidamente designado en la minuta del contrato, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución No.7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:
1. Solicitar al contratista una vez suscrita el Acta de inicio, la presentación del Paz y Salvo

por no sanciones laborales expedido por el Ministerio de Trabajo.

2. Recibir los bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
3. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander-Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
4. Verificar que los bienes o servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
5. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.
6. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.
7. Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
9. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
11. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de los aportes a seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente certificado de cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.
13. Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, 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 Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.
14. Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, 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
15. Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.
16. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.
17. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
18. Verificar la calidad, estado y vigencia de los elementos entregados, asegurando que cumplan con las condiciones de fabricación (no superior a un año) y vencimiento (no inferior a un año), así como con las normas de seguridad y salud aplicables.

19. Exigir al contratista los certificados, fichas técnicas, manuales y garantías de los productos entregados, verificando su autenticidad y correspondencia con lo estipulado en el contrato.
20. Ordenar la reposición de elementos defectuosos, dañados o en mal estado, dentro de los plazos estipulados, garantizando que los reemplazos cumplan las especificaciones técnicas iniciales.
21. Hacer seguimiento al uso y destino de los elementos suministrados, asegurando que estos se empleen para fortalecer la capacidad institucional en emergencias, simulacros de evacuación y atención de incidentes.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

9. ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Garantía seriedad de la oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Norte de Santander- Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado, por el diez (10%) por ciento del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número del proceso de selección y su objeto.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	10%	DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO	DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y POR UN (1) MES MÁS.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en la invitación pública, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando dicho valor a favor de la Entidad en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía

(Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).
Nota 2: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.
Nota 4: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

Garantía única de cumplimiento
En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VALOR BASE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10%	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS.
CALIDAD DE LOS BIENES	10%	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS

El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; 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 inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.
Parágrafo 1. El valor de todos los amparos se debe establecer aproximándose al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
Parágrafo 2. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
Parágrafo 3: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

10. LUGAR Y TÉRMINO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el calendario de la Invitación Pública del SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24

horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

INDISPONIBILIDAD SECOP II: En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas (Generales o particulares) que afecten la disponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pd. De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: "*Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."* Los proponentes deben seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta se presente. Si se presenta una Falla General1 registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL decide modificar el cronograma, lo notificará mediante su página web, y cuando se restablezca la plataforma, la Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir el correo electrónico para este fin es contamdcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co

- Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. (Protocolo Colombia Compra Eficiente).

SUBSANABILIDAD. En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan. En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II. La publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

12. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con el numeral 5 artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la a Entidad debe aceptar **la oferta de menor precio**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación Pública.

La propuesta deberá presentarse en el formato suministrado por la entidad y no deberá contener tachaduras, ni borrones; Así mismo, el valor total de la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, en números enteros (sin decimales). El proponente deberá indicar el valor total ofertado. La oferta más económica será la presentada por el proponente que oferte el menor valor total respecto de las demás ofertas.

El valor ofertado para cada ítem **no podrá superar el valor presupuestado** por la entidad según el análisis de costos que consta en el documento denominado **"Anexo ESTUDIO DE MERCADO**". so pena de incurrir en causal de rechazo. Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

La sumatorio total de los ítems incluido el valor de impuestos (IVA), será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.

Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de presentación de ofertas; como tampoco se aceptarán ofertas alternativas o parciales.

El oferente debe diligenciar en la **Plataforma de SECOP II** **el valor total de su oferta Económica, valor que debe coincidir con el indicado en el Anexo de la Oferta económica,** so pena de rechazo. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Ofertas con precio artificialmente bajo: En caso de evidenciarse ofertas con precios artificialmente bajos, lo cual se determinará aplicando la metodología absoluta sugerida en la Guía de Colombia Compra Eficiente, se requerirá al proponente para que mediante escrito justifique el valor ofertado y aportes los documentos que soporten la explicación dada, tales como facturas de venta, certificados de inventarios, registro fotográfico, planillas de pago de aportes al SGSSS de sus empleados, contratos de alianzas comerciales suscritas y otros. Así mismo la entidad podrá realizar una visita al establecimiento de comercio o las instalaciones del proponente.

Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador o quien haga sus veces, debe recomendar el rechazo de la oferta o continuar con la evaluación de la misma, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

14. LIMITACIONES A MIPYMES

El presente proceso de selección podrá ser limitado a MIPYMES, una vez se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional No.1082 de 2015.

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDÓN
Directora Ejecutiva Seccional

Proyectó: *Jessica Garcia C. -Líder del Proceso - P.U.09*

Aprobó: *Dr. Jorge Enrique Gómez Rico- Coordinador. Asistencia Legal*

Aprobó. *Dra. Edilma Ropero Pineda, Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén (AF)*

Aprobó. *Dra. María Concepción Duran Caicedo, Coordinadora Área Financiera*

Aprobó. *Dra. Morela Cáceres Delgado, Coordinadora Área Bienestar y SST*