ESTUDIOS PREVIOS
SASI002-2025

OBJETO

SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y ENSERES PARA LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS, A CARGO DE LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN

NOTA: El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474, el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011; en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, y por la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 Manual de Contratación de la Entidad.

MEDELLÍN, AGOSTO DE 2025

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 6
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 6
1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD 8
1.3. CONSULTA ACUERDO PÁGINA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 9
1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO 11
CAPÍTULO II - OBJETO 12
2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 12
2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC: 12
CAPÍTULO III – CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS 13
3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 13
3.1.1. ESCRITORIO DESPACHO DE MAGISTRADO 13
3.1.2. BIBLIOTECA DESPACHO DE MAGISTRADO 14
3.1.3. SILLA NEFI PRESIDENCIAL 14
3.1.4. PERCHERO 15
3.1.5. BASURERA 16
3.1.6. SILLA INTERLOCUTORA 16
3.1.7. PUESTO DE TRABAJO EN "L" PARA EMPLEADO DE UNO CINCUENTA POR UNO CINCUENTA (1.50 x 1.50), INCLUYE ARCHIVADOR Y REPOSAPIÉS 17
3.1.8. APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS) 15
3.1.9. SILLA ERGONÓMICA SIN APOYA BRAZOS 17
3.1.10. MESA DE REUNIONES SALA ESPECIALIZADA LABORAL – TRIBUNAL SUPERIOR DE MEDELLÍN 30
3.1.11. ARCHIVADOR 30
3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES 23
3.3. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS 23
3.4. INVENTARIO SUFICIENTE 24
3.5. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO: 24
CAPÍTULO IV – CUANTÍA DEL PROCESO 25
4.1. PRESUPUESTO OFICIAL 25
4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN 25
4.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO 26

4.4. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN 28
4.5. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO 28
CAPÍTULO V – LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PAGO 30
5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN 30
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN 30
5.3. FORMA DE PAGO 30
CAPITULO VI – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES 31
6.1. SUPERVISIÓN 31
6.2. OBLIGACIONES 32
6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 32
6.2.2. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN 34
6.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR: 35
CAPÍTULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS 38
CAPÍTULO VIII – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES 39
8.1. MATRIZ DE RIESGOS 39
CAPÍTULO IX – GARANTÍAS 40
9.1. GARANTÍAS 40
CAPÍTULO X – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 41
10.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN 41
10.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 41
10.2.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 42
10.2.2. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA 43
10.2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA SUBASTA ELECTRÓNICA 46
CAPÍTULO XI – CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE 48
11.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN 49
11.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES 49
11.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 49
11.2.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 49
11.2.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 50

11.2.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL 50
11.2.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO 53
11.2.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD 53
11.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE NO SER MIPYME 53
11.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE SER MIPYME 54
11.2.9. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 56
11.2.10. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 57
11.2.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES 57
11.2.12. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS 58
11.2.13. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT): 59
11.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 59
11.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN 59
11.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA 60
11.3.1.1. PERSONA NATURAL O JURÍDICA EXTRANJERAS 73
11.3.1.2. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES 73
11.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 61
11.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA 61
11.3.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA 63
11.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 63
11.4.1. EXPERIENCIA 63
11.4.2. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL: 66
11.4.3. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS 68
11.4.4. FICHA TÉCNICA 68
11.4.5. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES: 68
CAPÍTULO XII - PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO Y CRITERIOS PARA DIRMIR EMPATES 69
12.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 69
12.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES: 69
12.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA,

PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. 78
12.4. DECLARATORIA DESIERTA 80
CAPÍTULO XIII – LIMITAR EL PROCESO A MIPYME – PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LACONTRATACIÓN PÚBLICA. 80
CAPITULO XIV – ACUERDOS COMERCIALES 82
CAPITULO XV – OTROS ASPECTOS 82
15.1. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 82
15.2. MULTAS 82
15.3. CADUCIDAD 83
15.4. CESIÓN DEL CONTRATO 83
15.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 83
15.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 83
15.7. OBLIGACIONES LABORALES 83
15.8. INDEMNIDAD 84
15.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 84
15.10. SEGURIDAD INDUSTRIAL 84
15.11. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL 85
15.12. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: 85
CAPITULO XVI – SOPORTES 85
16.1. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO 85

CAPÍTULO I - DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El presente estudio se realiza de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474, el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011; en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, así como aquellas normas que reglamenten, compilen, modifiquen y sustituyan la materia, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, en cumplimiento de los principios de planeación y presupuesto, requiere, entre otros, invertir en la gestión administrativa en el sentido de determinar sus necesidades, analizar los mecanismos más idóneos para satisfacer las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas con el ánimo de obtener bienes, servicios y obras de primera calidad, de forma oportuna y con el mejor precio en el mercado de manera integral.

De conformidad con el artículo 103 de la ley 270 de 1996 se establecieron como funciones al Director Seccional las siguientes: "*DIRECTOR SECCIONAL DE LA RAMA JUDICIAL. Corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, las siguientes funciones: (…) 3. Suscribir en nombre de la Nación-Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial... (…) 6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan...*" respectivamente, razón por la cual le corresponde a la DSAJM adelantar e impulsar la contratación necesaria para garantizar la correcta ejecución que se pretende con el presente proceso de selección.

Así, en estricto cumplimiento del artículo 25 constitucional, que exige garantizar el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, se genera un imperativo a cargo del empleador en cuanto a la adopción de medidas básicas, las cuales se relacionan directamente con la optimización de las herramientas y condiciones de trabajo.

Es así entonces que, **la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, tiene a su cargo los Despachos Judiciales correspondientes al Distrito Judicial de Medellín y el Distrito Judicial de Antioquia, así como las dependencias Administrativas ubicadas en el Departamento de Antioquia a las cuales se les debe**

suministrar bienes y servicios a los funcionarios y empleados públicos, que permitan garantizar la prestación del servicio de Administración de Justicia de manera oportuna, eficiente y el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas.

Si bien es cierto que corresponde a la entidad, a través del Área de Talento Humano que incluye el equipo de Bienestar y del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, atender las actividades relacionadas con la adquisición, suministro de bienes y servicios que requieran las diferentes dependencias, es el Almacén General el encargado de gestionar la adquisición de estos elementos; así mismo su función es proveer a las dependencias de los bienes necesarios para el adecuado funcionamiento de los grupos de trabajo, incluyendo el suministro y ensamble de muebles y enseres. Esto permite dar cumplimiento a las normas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, mejorar la organización de las áreas y ofrecer a los funcionarios la comodidad en su puesto de trabajo con los elementos necesarios para su labor

Teniendo en cuenta que un entorno laboral propicio, se compone por factores intrínsecos y extrínsecos que determinan el confort de los servidores judiciales, siendo los extrínsecos aquellos que *"se sitúan en el ambiente externo que circunda al individuo (…)"*, debe entenderse como obligación de la entidad, proveer a todos los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, de todos los elementos necesarios que requieren sus dependencias para el buen funcionamiento. **Entre esta provisión se encuentra: el mobiliario requerido por los Despachos Judiciales y/o Sedes Administrativas, el cambio de mobiliario que no cumple con las condiciones adecuadas para el funcionamiento (por deterioro o daños), permitiendo un cambio por nuevo mobiliario, los elementos de dotación para las nuevas creaciones y los requerimientos constantes por los equipos del Área de Talento Humano.**

En concordancia con lo establecido en el "Manual de Espacios Físicos Saludables" de la Unidad de Recursos Humanos - División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - Proceso de SG-SST, que determina las especificaciones del mobiliario con el cual se deben dotar los diferentes despachos y sedes judiciales y/o sedes administrativas; la DSAJM en estricto cumplimiento de estas disposiciones y como deber legal y constitucional, denota la necesidad de contar con el mobiliario adecuado, de acuerdo con los Requerimientos realizados por el Área de Talento Humano, donde se evidencia el incremento de las solicitudes de reintegro de puestos de trabajo, sillas para funcionarios y empleados, entre otros, situación que conlleva a disponer de elementos necesarios para ser atendidas todas las necesidades.

Adicionalmente, la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín tuvo en cuenta para el cálculo de los elementos a adquirir en el presente estudio, el presupuesto asignado y las necesidades requeridas por diferentes Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Medellín y Distrito Judicial de Antioquia, así como las necesidades reportadas por el Grupo SG-SST de la Entidad y las nuevas creaciones atendiendo a los siguientes acuerdos:

ACUERDO PCSJA25-12255 DE 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en tribunales y juzgados administrativos a nivel nacional"

ACUERDO PCSJA25-12262 DE 2025 "Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA25-12255 de 2025 que adoptó unas medidas transitorias en tribunales y juzgados administrativos a nivel nacional y se dictan otras disposiciones"

ACUERDO PCSJA25-12258 DE 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en algunos tribunales, juzgados y dependencias de apoyo a nivel nacional".

ACUERDO PCSJA25-12264 DE 2025 "Por el cual se modifica el Acuerdo PCSJA25-12258 de 2025 que adoptó unas medidas transitorias en tribunales, juzgados y dependencias de apoyo de la Jurisdicción Ordinaria a nivel nacional".

ACUERDO PCSJA25-12268 DE 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en el Consejo Superior de la Judicatura y los Consejos Seccionales de la Judicatura".

ACUERDO PCSJA25-12269 DE 2025 "Por el cual se adoptan unas medidas transitorias en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, las direcciones seccionales de administración judicial y las oficinas de coordinación administrativa"

Es así, que las cantidades de los elementos objeto del presente proceso de selección son las mínimas con las que la Entidad puede satisfacer de conformidad al presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación. No obstante, las necesidades de la entidad son mayores dadas las solicitudes crecientes por parte de las inspecciones realizadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo adscrito al Área Talento de Talento Humano de la Dirección, en compañía de la ARL a la que se encuentran afiliados los servidores de la entidad.

De otro lado, es importante resaltar que, entre los beneficios para la ejecución del presente proceso de selección encontramos los siguientes:

- Proporcionar a los funcionarios y empleados elementos básicos para el desarrollo de sus labores diarias.
- Ofrecer el adecuado suministro de mobiliario para los diferentes Despachos Judiciales y/o sedes administrativas.
- Proporcionar los medios necesarios para que los usuarios del Sistema Judicial presten sus servicios de manera cómoda y oportuna.

1.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Dado lo anterior, se requiere adelantar un proceso de contratación en condiciones de igualdad y objetividad, de conformidad a los principios de la contratación Estatal y las normas vigentes que permitan la adquisición de mobiliario, permitiendo así la prestación del servicio en forma oportuna y eficiente, el cual **contempla los siguientes elementos y cantidades que fueron calculados de a acuerdo a las siguientes variables: presupuesto asignado, las nuevas creaciones, los requerimientos por parte del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y los requerimientos realizados por los Despachos Judiciales:**

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD A ADQUIRIR	NECESIDAD
1	Escritorio Despacho de Magistrado	5	10
2	Biblioteca Despacho de Magistrado	5	10
3	Silla apoyo cervical	371	2000
4	Perchero	5	10
5	Reposapiés (Descansa pies)	99	2000
6	Silla ergonómica sin apoyabrazos	201	1500
7	Silla industrial con asiento antideslizante ergonómica	10	20
8	Mesa redonda capacidad 4 puestos	5	10
9	Silla interlocutora	58	70
10	Mesa de juntas capacidad 20 puestos	1	1
11	Ventiladores	143	400
12	Mesa rectangular	8	20

Es importante anotar que con el propósito de satisfacer los requerimientos de las dependencias judiciales y sedes administrativas, y debido a que el Almacén de la Dirección Seccional, no cuenta en su inventario con elementos de mobiliario para dotar todos los Despachos Judiciales, tiene la necesidad de contratar la compra de estos elementos, con el propósito de garantizar óptimas condiciones de funcionamiento de los Despachos Judiciales del Distrito Judicial de Medellín y Distrito Judicial de Antioquia, así como las sedes Administrativas a cargo de la DSAJM para atender los requerimientos del grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad.

1.3. CONSULTA ACUERDO PÁGINA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

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

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada. Si el Catálogo para Acuerdos*

> *Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.2. 7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la Sección 3 del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios, a menos que el Acuerdo Marco de Precios respectivo disponga lo contrario".*

Así las cosas, la entidad procedió a verificar en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de Acuerdo Marco para contratar mobiliario advirtiendo que, **no se encuentra vigente el mencionado acuerdo para el desarrollo del objeto contractual.**

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

> *"Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio:*
>
> *1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel;*
> *b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y*
> *f) la disponibilidad presupuestal.*
>
> *2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor*
> *precio del mercado y aceptar la mejor oferta.*
>
> *3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a*
> *los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
>
> *4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal".*

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

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

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

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

De conformidad con la ley estatutaria 2430 del 09 de octubre de 2024, el presente proceso no requiere autorización del Consejo Seccional, así mismo, se debe tener en cuenta la Resolución 8909 del 09 de diciembre de 2024.

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO

1.4.1. El presente proceso de selección contribuye al cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026.

Objetivo Estratégico:	Ampliar, en todo el territorio nacional, el acceso a una justicia efectiva, pronta, equitativa e incluyente, reduciendo el atraso y la congestión, de acuerdo con las necesidades de la demanda de justicia por jurisdicción y especialidad, y mejorando la articulación con la justicia restaurativa y terapéutica, y otros mecanismos de solución de conflictos y consolidando una infraestructura física óptima para el acceso a la justicia.
Objetivo específico:	Avanzar en la disposición de una infraestructura óptima para el acceso a la justicia en la Rama Judicial de modo que se fortalezca la presencia territorial, teniendo en cuenta las posibilidades que ofrece la transformación digital y las necesidades que se derivan de ella, y

	considerando tanto las necesidades de los usuarios como las de los servidores judiciales.
Proyecto	Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la rama judicial. Nacional.

1.4.2. Este proceso de selección se **incluye en plan anual de adquisiciones del año 2025.**

1.4.3. La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial mediante:

Resolución	Fecha	Cuenta
RESOLUCIÓN No. 0006	2 de enero de 2025	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES
RESOLUCIÓN No. 6230	23 de mayo de 2025	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES

1.4.4. El presupuesto oficial asciende hasta la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000)** incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

1.4.5. El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, y contiene la información exigida por el numeral 2° artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011; y contiene la información exigida por los artículos 2.2.1.2.1.2.1, 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023 además, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 (Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín), el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J., y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

CAPÍTULO II - OBJETO
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Suministro de mobiliario y enseres para las Dependencias Judiciales y Sedes Administrativas, a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín

2.2. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Los bienes que La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Segmento	Familia	Clase	Código Producto	Descripción del producto
56000000	56110000	56112100	56112102	Sillas para grupos de trabajo
56000000	56110000	56112000	56112002	Superficies de trabajo de soporte para computadores
56000000	56110000	56112200	56112204	Superficies de trabajo
56000000	56100000	56101500	56101507	Bibliotecas
56000000	56100000	56101500	56101523	Paragüeros o soportes para paraguas
56000000	56100000	56101700	56101700	Muebles de oficina
46000000	46180000	46182200	46182205	Descansos para los pies
56100000	56100000	56101500	56101519	Mesas
40000000	40100000	40101600	40101604	Ventiladores

CAPÍTULO III – CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, determina las descripciones técnicas del mobiliario, de la siguiente manera:

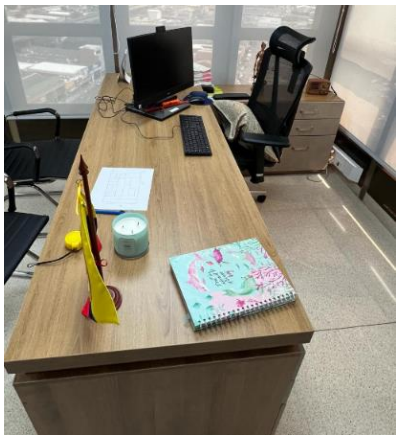
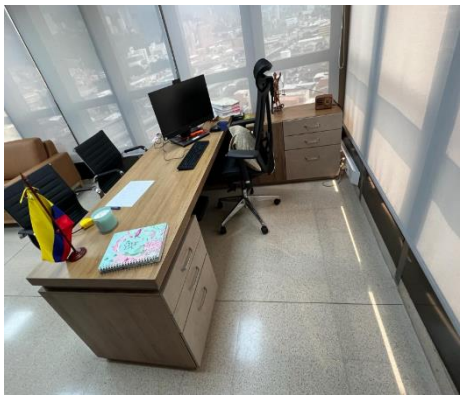
3.1.1. ESCRITORIO DESPACHO DE MAGISTRADO. ENSAMBLADO

Descripción: Escritorio ejecutivo de 2.20 x 1.80 x 0.75 H, con ensamble incluido.

Se compone de una (1) superficie principal de 50mm de espesor enchapada en formica F8, bordos con canto rígido termo fundido; 1 archivador auxiliar de tres (3) cajones con exterior enchapado en supercor 15mm, rieles full extensión, bordos con canto rígido termo fundido. Mesa auxiliar se compone de un (1) mueble de 1.80 x 0.50 x 0.65H fabricado en Supercor de 15mm, dos (2) puertas dos (2) cajones. Faldón en Supercor de 30mm; un (1) grommet para conexiones eléctricas y de datos de cuatro (4) módulos. Con armado y ensamble incluido en el lugar que indique la supervisión.

Color (Tonalidades): Formica color soder

Imágenes de Referencia:

3.1.2. BIBLIOTECA DESPACHO DE MAGISTRADO. ESNAMBLADO

Descripción: Biblioteca de 2.20 x 0.40 x 2.00H Fabricada en aglomerado estándar de 15mm supercor, bordos con cantorígido termo fundido, cajones con rieles full extensión, manijas y bisagras para su correcto funcionamiento. Con armado y ensamble incluido en el lugar que indique la supervisión.
Color (Tonalidades): Formica color soder

Imágenes de Referencia:




3.1.3. SILLA CON APOYO CERVICAL. ENSAMBLADA

Descripción: Cabecero regulable en altura. Apoyo lombar Graduable en altura. Espaldar y asiento en malla de nylon de alta resistencia. Espaldar regulable en altura. Brazos regulable en altura, ángulo y profundidad (4D). Mecanismo Syncro 4 bloqueos + Slider. Base en aluminio. Ruedas en Goma 60mm. Con ensamble incluido

Imagen de Referencia:



3.1.4. PERCHERO

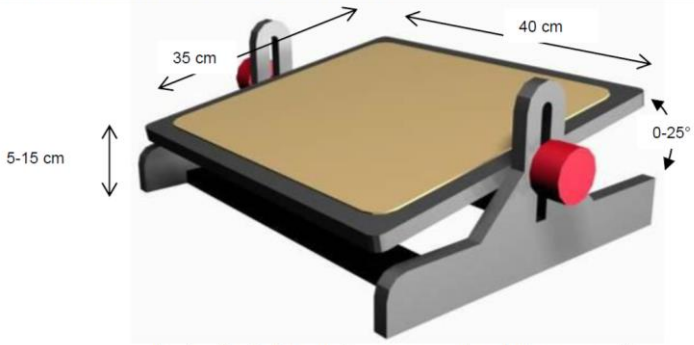
Descripción: Alto: 175 cm, Ancho: 60 cm, profundidad 60 cm, material bambú
Color (Tonalidades): Formica color soder

Imagen de Referencia:



3.1.5. APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS)

APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS)	
El apoyapié ofrece apoyo adicional para que las piernas y los pies permanezcan dentro de los ángulos de confort, se hace necesario en los casos donde la altura de la silla no permite al usuario descansar sus pies en el suelo, o cuando se presenten condiciones físicas especiales. El apoyapiés debe ubicarse sobre el suelo en la posición requerida, manteniendo dicha posición evitando desplazarlo durante su uso.	
Aspecto	**Requerimiento**

APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS)	
Dimensiones:	• La superficie tendrá un ancho de 40 a 50 cm y una longitud de 35 a 40 cm. • La estructura ofrecerá la posibilidad de inclinar la superficie entre 0 y 25°. • La estructura ofrecerá la posibilidad de ajuste de altura de la superficie de 5 a 15 cm. • Para casos particulares de personas con talla baja (cerca o por debajo del percentil 5), se sugiere disponer de apoyapiés con opción de ajuste de altura cercano a los 20-25 cm.
Superficie de apoyo:	• Será fabricada en madera o material sintético. • Debe ser antideslizante con recubrimiento de caucho o material similar.
Estructura:	• Los apoyos al piso deben ser antideslizantes. • No debe presentar movimientos de vaivén. • La estructura debe resistir el peso de los pies. • Si la estructura es metálica, debe tener recubrimiento con pintura electrostática o con baño galvánico. • Debe garantizarse que los componentes de los apoyapiés se mantengan juntos mientras se utiliza el elemento.
Color	• Negro
Otros aspectos:	Para información complementaria ver imágenes. Las imágenes presentadas solo se utilizarán como referencia para las dimensiones de los apoyapiés y no como referencia de diseño. Todos los elementos deben ofrecer garantía de calidad de tres años. El producto deberá ser entregado armado y funcional.
Para información complementaria ver imágenes.	
Grafica general del elemento y medidas básicas  *Ilustración 8. Dimensiones generales de los apoyapiés*	

3.1.6. SILLA ERGONÓMICA SIN APOYABRAZOS. ARMADA

SILLA ERGONÓMICA SIN APOYABRAZOS
El objetivo de una buena silla es proporcionar al cuerpo apoyo estable, en una postura dinámica cómoda durante un periodo determinado de tiempo, psicológicamente satisfactorio y adecuado a la tarea o actividad a realizarse. Las condiciones fundamentales son: a) No dificultar la circulación de la sangre en las extremidades inferiores b) Permitir el mantener una postura y cambiarla fácilmente c) Proporcionar un apoyo para la columna vertebral. d) Proporcionar una superficie con un nivel suficiente de fricción para evitar el deslizamiento involuntario del asiento. e) Proporcionar para mayor comodidad, una superficie traspirable.

BASE		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Cantidad de "aspas" para apoyo al piso:	5	• Antivuelco
Diámetro aproximado:	60 a 65 cm. 5 a 7.5 cm de diámetro.	• Como mínimo igual a base del asiento.
Salvo excepciones, tendrá rodachinas:	Giratorias 360° Resistencia de rueda 50 - 70 kg	• Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. Serán fabricadas en Nylon 6.

Salvo excepciones, tendrá rodachinas:	Giratorias 360° Resistencia de rueda 50-70 kg	- Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. Serán fabricadas en Nylon 6.

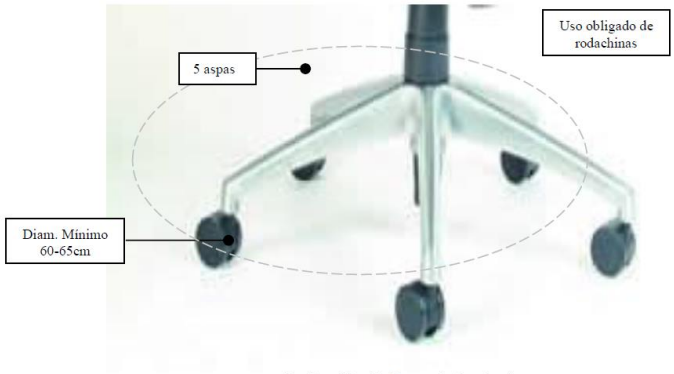


Ilustración 9. Base del asiento

ASIENTO		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Profundidad:	Ajustable entre 38 cm y mínimo 45 cm.	No se aceptará para el ajuste el uso del mecanismo de inclinación del espaldar.
Ancho:	45 a 50 cm.	
Altura:	Ajustable en rango 40 a 54 cm.	La altura se ajustará con mecanismo

		hidráulico.
Inclinación posterior:	0° a 5°.	
Material de relleno:	Espuma de poliuretano, densidad 50 a 60 kg/m3.	Suave. Inyectado.
• El mecanismo de elevación será neumático con 300 Nw de fuerza. • Tendrá una ligera concavidad para alojar la región glútea (apoyo pélvico). • El asiento debe amortiguar el peso del cuerpo al sentarse y debe ser suave. • El borde anterior del asiento será redondeado. • El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. • La estructura del asiento no se deformará con el peso a soportar. • El asiento será giratorio con desplazamiento de 360°.		

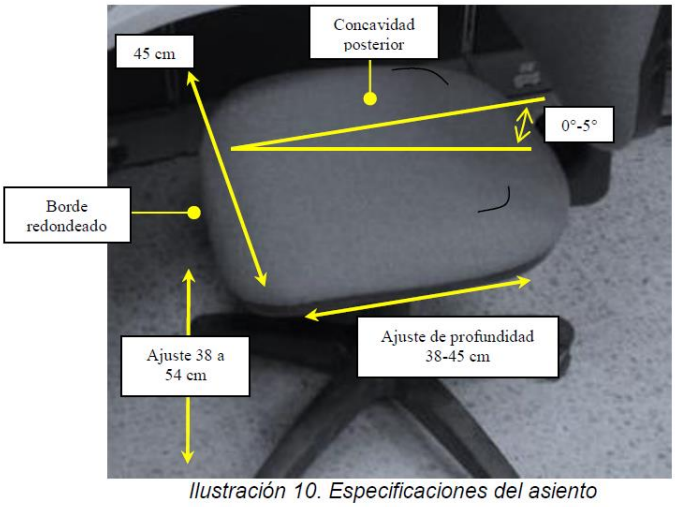


Ilustración 10. Especificaciones del asiento

ESPALDAR		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Ancho:	40 a 45 cm.	
Altura mínima:	40 cm.	El espaldar será tipo medio (cubriendo hasta los omoplatos) o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros).
Angulo:	Entre 90 y 115°	Será ajustable.
Material de relleno:	Si se usa espuma de poliuretano densidad 30 g/m3.	Suave.
APOYO LUMBAR		
Aspecto	**Dimensión/cantidad**	**Propiedades**
Ancho:	35 a 45 cm.	
Radio:	40 cm.	
Elevación:	Entre 2 y 4 cm.	
• Todas las sillas deben tener apoyo lumbar. • El apoyo lumbar o el espaldar serán ajustables verticalmente. Tendrán un recorrido de		

aproximadamente 15 cm.
• El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. Si se utilizan mallas, estas deben ofrecer las mismas opciones de acomodación de los espumados.
• Los bordes serán redondeados.

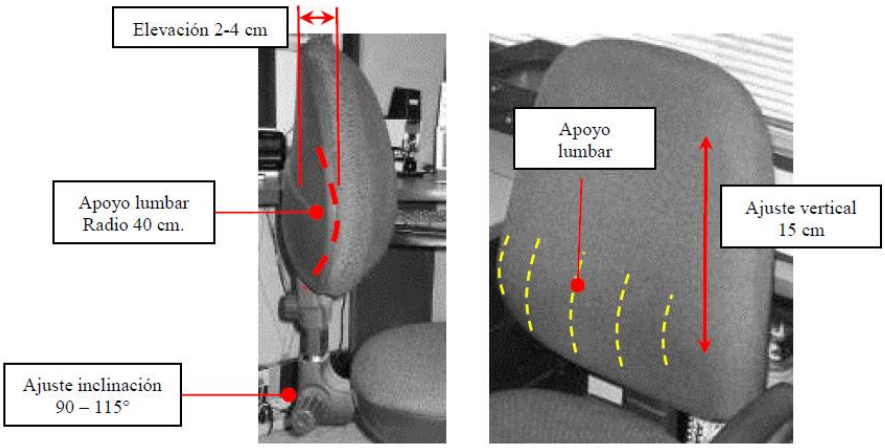


Ilustración 11. Especificaciones espaldares

OTROS

• Los mecanismos para ajuste serán de fácil operación y se manipularán desde la postura sedente.
• Solo en casos especiales la silla tendrá apoyabrazos. Dichos dispositivos deben ser ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12cm medidos desde el asiento. La distancia entre los apoyabrazos debe tener como mínimo 45cm.
• Los componentes plásticos o metálicos expuestos no presentarán bordes o puntas agudas.
• Se anexará a cada silla una guía de uso.
• La estructura debe ser estable y sin problemas de "vaivén". No debe hacer ruidos cuando esté en uso.
• Si se reemplaza el espumado del asiento y el espaldar por malla, el material ofrecerá propiedades similares de amortiguación, transpiración y adaptación a las curvaturas del cuerpo.
• Preferiblemente los mecanismos tendrán señalización.
La silla deberá ser entregada totalmente armada y funcional.

3.1.7. Silla industrial con asiento antideslizante ergonómica



Dimensiones	
Alto	45 cms
Ancho	46 cms
Especificaciones	
Modelo	Poly
Peso máximo soportado	200
Apoyabrazos regulable	No
Material del tapiz	Plástico
Material de la estructura	Polipropileno
Color	Negro
Respaldo reclinable	No
Cuenta con ruedas	No
Cuenta con altura regulable	Si
Acabado	Mate
Condiciones de entrega	**Armada y funcional**

3.1.8. MESA REDONDA PARA 4 PUESTOS. ENSAMBLADA



ESPECIFICACIONES TECNICAS

Mesa redonda con diámetro de 1.20 elaborada en aglomerado de 3.mm, enchapado en laminado plástico de alta presión y es sostenida en una base elaborada en lámina cold rolled, pintura electrostática. **Con ensamble incluido en el lugar que indique la supervisión.**

Color de la superficie (Tonalidades): Formica color soder

3.1.9. **SILLA INTERLOCUTORA**



Silla Interlocutora: Silla tipo trineo, Brazos fijos cromados con forros en cuerina. Asiento tapizado en cuero sintético de poliuretano. Mecanismo basculante con una posición de bloqueo a 90 grados. Patas cromada. **Armada y funcional**

3.1.10. MESA DE JUNTAS CAPACIDAD PARA 20 PUESTOS. ENSAMBLADA

Mesa de juntas de 5metros *150, en tables de 30mm enchape en formica f8. color a elegir. compuesta por 4 superficies de 190*60, 2 de 190 * .30 en color diferente en medio donde van las grommet inteligentes con (2 tomas eléctricos, 2 de datos cat. 6, un hdmi, 2 usb de carga). y 2 superficies de 150*,60., con 6 faldones de 160*40 en tables de 15mm y canaleta metálica doble para pasar cableado (No suministrado), que alimenta los grommet y 4 bases de 90*70 de alto en el mismo material de la superficies con espesor de 5cm además un mueble en tables de 18mm de 90*35*70 de alto tipo credenza enchape igual a la superficie, colocada a un extremo de la mesa y esta también hace parte de la base en igual color de la mesa con entrepaños, 2 puertas batientes y chapa.



3.1.11. VENTILADOR



ESPECIFICACIONES TECNICAS

Inclinación ajustable. Control de Velocidad. Con perilla de control. Motor potente. Silencioso. 3 velocidades, 3 en 1, 16".

MESA RECTANGULAR



ESPECIFICACIONES TECNICAS

- 60 cms de ancho * 73 cms de alto * 120 de largo, aproximadamente
- Superficie en aglomerado de 19mm formica color soder

- Estructura en tubo cuadrado 2″ calibre 18.

Nota 1: El proveedor debe prestar el servicio de ensamble de cuatro (4) puestos para magistrado, cuatro (4) bibliotecas y una (1) mesa de junta de 20 puestos para el Tribunal, todos en la ciudad de Medellín.

Nota 2: La DSAJM podrá, de acuerdo con la necesidad, aumentar, disminuir o cambiar la cantidad del mobiliario objeto del contrato.

Nota 3: El proveedor antes de comenzar la entrega de la silla ejecutiva, de la silla ergonómica y del puesto de trabajo de 1.50 x 1.50 y del descansapiés, debe presentar una muestra de cada uno de estos elementos, para que el Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad y el supervisor del contrato le den el visto bueno y que cumpla con las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio.

Nota 4: Para todos los efectos, teniendo en cuenta que el contrato tiene por objeto el "suministro de mobiliario y enseres" aquellos bienes que por necesidad en el servicio no requieran ser ensamblados permanecerán en el Almacén y/o bodegas dispuestas por la Dirección.

Nota 5: El "suministro de mobiliario y enseres", deberá encontrarse ensamblado y/o armado, de acuerdo a las condiciones descritas en las especificaciones técnicas.

Así mismo aquellos bienes que no requieran este servicio adicional permanecerán y serán distribuidos por la Entidades a los Despachos y/o Sedes que determine la supervisión del Contrato según la necesidad en el servicio.

3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES

El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de veinte (20) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales **deben ser cambiados en un plazo no mayor a ocho (8) días** hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

3.3. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS

La entidad, de acuerdo con sus necesidades, **puede solicitar el suministro de elementos que no estén contemplados en el listado de elementos objeto** del presente proceso contractual, **para lo cual el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará**

el elemento solicitado en un término no superior a 24 horas hábiles, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega, el contratista **deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista**; de ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor al suministro de los elementos, de acuerdo a cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada elemento, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro de elementos.

3.4. INVENTARIO SUFICIENTE

El futuro contratista deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta y los demás requeridos por la DSAJM de acuerdo con la necesidad, ya que esta puede aumentar, disminuir o cambiar la cantidad del mobiliario objeto del contrato, para garantizar un suministro ágil y oportuno y poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados y suministrar elementos de calidad oportunamente.

3.5. ASPECTOS IMPORTANTES A CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO

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

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

3.5.3. El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

3.5.4. El proveedor debe prestar el servicio de armado del mobiliario que se distribuya en las ciudades de Área Metropolitana del Valle de Aburrá durante la ejecución del

contrato, de acuerdo con el cronograma que establezca el Almacén de la Dirección Seccional.

3.5.5. La DSAJM podrá, de acuerdo con la necesidad, aumentar, disminuir o cambiar la cantidad del mobiliario objeto del contrato.

3.5.6. El proveedor antes de comenzar la entrega de la silla ejecutiva, de la silla ergonómica y del puesto de trabajo de 1.50 x 1.50 y del descansapiés, debe presentar una muestra de cada uno de estos elementos, para que el Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad y el supervisor del contrato le den el visto bueno y que cumpla con las condiciones técnicas exigidas en el presente estudio.

3.5.7. Para todos los efectos, teniendo en cuenta que el contrato tiene por objeto el "suministro de mobiliario y enseres" aquellos bienes que por necesidad en el servicio no requieran ser ensamblados permanecerán en el Almacén y/o bodegas dispuestas por la Dirección.

3.6. PROTOCOLO PARA EL SUMINISTRO DE LOS BIENES

3.6.1. Primera Entrega: No podrá ser inferior al **cincuenta por ciento (50 %) de los bienes** muebles de acuerdo con la necesidad que manifiesta la supervisión del contrato, la entrega deberá realizarse dentro de los primeros treinta (30) días calendario de firmada el acta de inicio.

3.6.2. Segunda y última Entrega: Del **cincuenta por ciento (50 %) de los muebles restante** antes de la fecha de finalización del contrato.

Nota 1: En todo caso el proponente podrá hacer la entrega del 100 % de los bienes antes de los plazos anteriormente indicados, para lo cual se deberá coordinar con la Supervisora del Contrato.

Nota 2: Si el proponente realiza la entrega del 100 % de los bienes antes de las fechas convenidas, igualmente deberá prestar el servicio de ensamble que solicite la Supervisión del Contrato hasta la fecha de finalización del contrato.

CAPÍTULO IV – CUANTÍA DEL PROCESO
Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es la suma **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000)** incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad ó Subunidad	Valor
2825	20/03/2025	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	27-01-01-202	$ 5.000.000,00
25225	20/03/2025	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	27-01-01-802	$ 600.000.000,00
26325	27/05/2025	A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	10	27-01-01-802	$ 600.000.000,00
TOTAL					$ 1.205.000.000,00

Nota: El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial que asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000),** incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley, y se ejecutará de acuerdo con las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

La diferencia entre el valor final unitario que arroje la subasta (porcentaje de descuento) se utilizará para incrementar las cantidades hasta alcanzar la necesidad descrita en el numeral 1.2. del Estudio Previo SASI002-2025, de acuerdo con la priorización determinada por el supervisor.

4.3. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

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

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

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

4.3.3. Estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital: estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4% del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos

los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.

4.3.4. **Impuesto de timbre**: El contratista deberá pagar el impuesto de timbre *"mediante el sistema PSE, del Banco Agrario,* ***al momento de la suscripción del contrato previó al inicio de la ejecución deberá*** *remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante con copia al área financiera, según lo describe la CIRCULAR EXTERNA 010";* una suma equivalente al **cero punto cinco (0.5 %) sobre la cuantía del documento que origine el tributo**, siempre que este supere los 6.000 UVT ($298.794.000 para 2025) del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de conmoción interior por la situación apremiante en la región del Catatumbo (Decreto 62 del 24 de enero de 2025) y la (circular DEAJPRM25-138), "Aplicación de la modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, conforme al decreto 175 de 2025"; lo anterior de conformidad con estipulado en el artículo 532 del estatuto tributario, el cual dispone:

> *"Las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional.*
>
> *cuando en una actuación o en un documento intervengan entidades exentas y personas no exentas, las últimas deberán pagar la mitad del impuesto de timbre, salvo cuando la excepción se deba a la naturaleza del acto o documento y no a la calidad de sus otorgantes.*
> *Cuando la entidad exenta sea otorgante, emisora o giradora del documento, la persona o entidad no exenta en cuyo favor se otorgue el documento, estará obligada al pago del impuesto en la proporción establecida en el inciso anterior".*

Parágrafo: El periodo de aplicación de dicha tarifa de conformidad con el decreto antes mencionada aplica del 21 de febrero a 31 de diciembre de 2025

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

4.3.6. **Gastos de personal:** El contratista seleccionado se hará cargo de los gastos del Personal administrativo de la empresa que represente. Así mismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo. Los demás gastos

concernientes a la ejecución del contrato como transporte, combustible, seguros, dotación para garantizar la ejecución del contrato.

4.3.7. Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

4.4. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

Para estimar el valor del proceso de contratación se tuvieron en cuenta los elementos faltantes requeridos desde vigencias anteriores y necesarios para el buen funcionamiento de los despachos y las oficinas a cargo de la DSAJM solicitados por varios canales: las necesidades reportadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el inventario del grupo del almacén, los correos y solicitudes allegados a dicho grupo, esto es a almacmed@cendoj.ramajudicial.gov.co, y los requerimientos hechos por la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo que junto con la ARL, han manifestado la necesidad de cambio de sillas a usuarios basados en los estudios y recorridos a puestos de trabajo. Centralizada esta información se elabora un listado de muebles y enseres necesarios con sus cantidades tal y como constan en las condiciones técnicas exigidas.

4.5. ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO

Es importante advertir que, la legislación colombiana actual establece como obligación para las Entidades Estatales hacer un análisis del sector, el cual incluye análisis de precios del mercado que otorgue elementos a la Entidad para determinar el valor de la contratación entre otros beneficios.

Este análisis del sector está Regido principalmente por el Decreto 1082 de 2015, la Guía de Elaboración de Análisis de sector de Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

La normatividad anteriormente relacionada no establece como obligatorio realizar cotizaciones, sino por el contrario se señala que la solicitud de cotizaciones es solo uno de los mecanismos para realizar el análisis del mercado, teniendo entonces la Entidad otras Herramientas como la Consulta de históricos, de bases de datos, de catálogos entre otros.

Ahora bien, si la entidad, además de otros mecanismos decide realizar el análisis del sector a través de la **solicitud de cotizaciones**, los requisitos mínimos que ha establecido la normativa y los entes de control al respecto es que las mismas: a) sean dirigidas a comerciantes (personas naturales o jurídicas) idóneos en razón al objeto a contratar b) que la solicitud de cotización sea estándar, de manera que las cotizaciones sean comparables c) que las solicitudes de cotización se envíen al mayor número de interesados posibles, de manera que se den mayores garantías sobre el precio cotizado.

En este orden de ideas, se advierte que no existe normativa que obligue a realizar solicitud de cotizaciones como único mecanismo para evaluar los precios del mercado, ni mucho menos que regule las mismas.

Es así como, para determinar el presupuesto oficial estimado, realizó el respectivo estudio de mercado, invitando a cotizar a través de solicitud de cotizaciones por medios electrónicos a empresas y/o personas naturales con experiencia relacionada al objeto a contratar, recibiendo **TRES (3)** cotizaciones de diferentes proveedores, las cuales cumplían con las condiciones técnicas requeridas para el fin propuesto, y fueron insumo para calcular el precio promedio de mercado.

Es de acuerdo con lo anterior, que la entidad generó el promedio de precios del mercado para la determinación del presupuesto del proceso descrito en el **Anexo 1 – Cuadro de precios** del presente proceso de selección.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM,** ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA**

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

En todo caso, en la plataforma SECOP II, en el sobre 2, económico, el **valor se deberá calcular con IVA Incluido, así mismo serán los lances en la subasta**, en el cual el proponente deberá calcularlo

Nota 2*:* El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley, la diferencia entre el presupuesto oficial del contrato y el resultante del menor lance serán para el incremento de mayores cantidades según las necesidades de la entidad y será determinada por el componente técnico previo al acto administrativo de adjudicación.

En todo caso, la diferencia en cuanto a la aproximación más cercana al presupuesto oficial será liberado del CDP en el Acto Administrativo de Adjudicación.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

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

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos

los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO V – LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PAGO

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015

5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

La suscripción del contrato será electrónica, para efectos contractuales se determina el Distrito de Medellín como lugar de ejecución, los elementos deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, ubicado en la Carrera 52 No. 42 – 73, Grupo Almacén – Sótano, y/o Bodegas anexas en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia y/o donde la entidad disponga.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de sesenta y cinco (65) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

Las entregas de los bienes se realizarán de forma parcial previo acuerdo con la supervisión del contrato, en todo caso, la primera entrega no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir del inicio de la ejecución.

Nota: Mientras el contrato se encuentre vigente será responsabilidad del contratista el armado y ensamble de los bienes suministrados.

5.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato en dos pagos equivalentes al 50% c/u de la siguiente manera: *Primera Entrega: No podrá ser inferior al* ***cincuenta por ciento (50 %) de los bienes*** *muebles de acuerdo con la*

necesidad que manifiesta la supervisión del contrato, la entrega deberá realizarse dentro de los primeros treinta (30) días calendario de firmada el acta de inicio.

Segunda y última Entrega: Del ***cincuenta por ciento (50 %) de los muebles restante*** *antes de la fecha de finalización del contrato.*

Estos pagos deben estar debidamente certificados mediante acta por el Grupo Almacén e Inventarios. Para la realización de estos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en la plataforma Siif Nación de acuerdo a la Circular Externa 016 para el proceso de recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito, expedida el 9 de marzo de 2021.
- Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- Certificado de ingreso de los elementos al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén e Inventarios.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contrato, el cual deberá estar firmado por la supervisora del contrato, o quien haga sus veces.

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

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

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

CAPITULO VI – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. SUPERVISIÓN

El seguimiento y control de la ejecución del contrato resultante de este proceso se realizará

según las atribuciones de las áreas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 de la siguiente manera:

DESIGNACIÓN	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	CORREO
Supervisor	**C.C. 22.104.020**	**BEATRIZ HELENA VÉLEZ RESTREPO** o quien haga sus veces	almacmed@cendoj.ramajudicial.gov.co

Quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

6.2. OBLIGACIONES

6.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.2.1.1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la publicación del contrato a través de SECOP II.

6.2.1.2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.

6.2.1.3. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas y con el ensamble y/o armado del mobiliario descrito.

6.2.1.4. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se remita dicha acta al contratista por parte de la supervisión del contrato, previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.

6.2.1.5. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar un (01) día hábil a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.

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

6.2.1.7. Cargar en el portal electrónico SECOP 2, las facturas electrónicas que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y viabilizadas previamente por el supervisor del contrato, cumpliendo a su vez, con las políticas y condiciones establecidas por SIIF NACIÓN.

6.2.1.8. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.

6.2.1.9. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.

6.2.1.10. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.

6.2.1.11. Presentar oportunamente la factura, discriminando el servicio prestado, junto con certificado de pago de la seguridad social.

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

6.2.1.13. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Seccional a través del supervisor del contrato.

6.2.1.14. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.

6.2.1.15. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.

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

6.2.1.17. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.

6.2.1.18. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los Pliegos de Condiciones.

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

6.2.1.20. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.

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

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

6.2.1.23. Cumplir con las especificaciones técnicas exigidas en el proceso de Selección Abreviada, subasta inversa.

6.2.1.24. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.

6.2.1.25. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada, subasta inversa y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.

6.2.1.26. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.

6.2.1.27. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio

de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

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

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

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

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

6.2.1.33. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

6.2.1.34. El contratista deberá aportar formato de INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.

6.2.1.35. Prestar el servicio de armado del mobiliario que se distribuya en las ciudades de Área Metropolitana del Valle de Aburrá durante la ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma que establezca el Almacén de la Dirección Seccional

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

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

6.2.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II.

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

6.2.2.3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.

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

6.2.2.5. Revisar y aprobar las facturas que se carguen en la plataforma SIIF Nación, una vez se cumplan con todos los requisitos para tal fin.

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

6.2.2.7. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través de la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos o quien haga sus veces.

6.2.2.8. Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.

6.2.2.9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, liquidación, y demás que se deriven del contrato.

6.2.2.10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato para cada factura presentada por el contratista, una vez cumpla con todos los requisitos para tal fin.

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

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

6.2.2.13. Las demás que se estipulen en la ejecución del contrato.

6.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:

6.2.3.1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

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

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

6.2.3.4. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

6.2.3.5. Revisar y aprobar las facturas cargadas en la plataforma SIIF Nación, una vez se cumplan con todos los requisitos para tal fin.

6.2.3.6. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

6.2.3.7. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.

6.2.3.8. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

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

6.2.3.10. Verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

6.2.3.11. Informar a la Directora Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

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

6.2.3.13. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.

6.2.3.14. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez se aprueben de pólizas por parte de la coordinadora del grupo de contratación.
6.2.3.15. Revisar y aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.
6.2.3.16. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente); así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
6.2.3.17. Llevar control de los servicios prestados y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
6.2.3.18. Solicitará cada servicio a través del formato establecido por la Dirección Seccional y confirmar el recibo a satisfacción del servicio realizado de acuerdo con la solicitud del despacho verificando mediante documentos idóneos como (recibos, constancias, soportes) el servicio prestado.
6.2.3.19. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
6.2.3.20. Llevar control de los bienes suministrados y resolver toda consulta relacionada con el suministro de estos.
6.2.3.21. Confirmar el recibo a satisfacción del suministro de los bienes.
6.2.3.22. Recibir los bienes dentro de la vigencia fiscal en que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección.
6.2.3.23. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop II".
6.2.3.24. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual
6.2.3.25. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la factura corresponda con el avance en la ejecución.
6.2.3.26. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
6.2.3.27. Solicitar oportunamente las adiciones al contrato.
6.2.3.28. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias, soportes) el servicio prestado
6.2.3.29. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
6.2.3.30. Informar cualquier novedad a la Dirección Seccional.
6.2.3.31. Las demás que se encuentran detalladas en el manual de contratación y en el manual de supervisión de la entidad.

CAPÍTULO VII - SEGUROS, DERECHOS E IMPUESTOS

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

Estampillas:

- **ESTAMPILLAS POLITÉCNICO JAIME ISAZA CADAVID:** La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, a través del Área Financiera, deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar por concepto de la **Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid** una suma equivalente al 0.4% del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1320 del 13 de julio de 2009, la Ordenanza 062 del 19 de Diciembre de 2014 y la Ordenanza 16 del 01 de septiembre de 2009 expedidas por la Asamblea Departamental de Antioquia.
- **ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL:** estampilla a favor del Departamento de Antioquia una suma equivalente al 0.4 % del valor del presente contrato antes de IVA, el cual se deducirá con cargo a todos los pagos realizados a toda clase de contratos, ampliación de los mismos, pedidos y facturas del valor a pagar de conformidad con la Ordenanza 41 de 2020 específicamente en su artículo 36, se adoptó la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, autorizada por la Ley 2226 de 2022, y se incluyó en Título VIII del Libro VI artículos 357-1 a 357-14 del Estatuto de Rentas.
- **Impuesto de timbre**: El contratista deberá pagar el impuesto de timbre *"mediante el sistema PSE, del Banco Agrario, **al momento de la suscripción del contrato previo al inicio de la ejecución deberá** remitir el comprobante correspondiente a la entidad contratante con copia al área financiera, según lo describe la CIRCULAR EXTERNA 010";* una suma equivalente al **cero punto cinco (0.5 %) sobre la cuantía del documento que origine el tributo**, siempre que este supere los 6.000 UVT ($298.794.000 para 2025) del valor antes de IVA, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de conmoción interior por la situación apremiante en la región del Catatumbo (Decreto 62 del 24 de enero de 2025) y la (circular DEAJPRM25-138), "Aplicación de la modificación transitoria del parágrafo 2 del articulo 519 del Estatuto Tributario, conforme al decreto 175 de 2025"; lo anterior de conformidad con estipulado en el artículo 532 del estatuto tributario, el cual dispone:

  > *"Las entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional.*
  >
  > *cuando en una actuación o en un documento intervengan entidades exentas y personas no exentas, las últimas deberán pagar la mitad del impuesto de timbre, salvo cuando la excepción se deba a la naturaleza del*

> *acto o documento y no a la calidad de sus otorgantes.*
> *Cuando la entidad exenta sea otorgante, emisora o giradora del documento, la persona o entidad no exenta en cuyo favor se otorgue el documento, estará obligada al pago del impuesto en la proporción establecida en el inciso anterior".*

Parágrafo: El periodo de aplicación de dicha tarifa de conformidad con el decreto antes mencionada aplica del 21 de febrero a 31 de diciembre de 2025

- Y las demás que se encuentren establecidas por ley.

CAPÍTULO VIII – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

8.1. MATRIZ DE RIESGOS

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 define como riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.

> *"El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título."*

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive,

así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otros. Los riesgos están incluidos en matriz anexa al presente proceso, la cual hace parte integral de este y del contrato.

CAPÍTULO IX – GARANTÍAS

9.1. GARANTÍAS

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

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

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	**Porcentaje del valor contratado**	**Duración**
Seriedad de la oferta	10 % o 5 % en caso ser Mipyme y acreditarlo	Desde la presentación de la oferta **hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento**
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del

contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

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

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

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

CAPÍTULO X – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015

10.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN

Para garantizar de manera eficiente la prestación del servicio en la Administración de Justicia, se requiere adelantar un proceso de **selección abreviada con el procedimiento de Subasta Inversa electrónica**, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

10.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana.

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a la de Selección Abreviada por Subasta Inversa de que trata el literal a), numeral 2° del artículo 2 de la **Ley 1150** de 2007 adicionado por el 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del **Decreto 1082 de 2015**, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario, el Manual de Contratación de la entidad y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables en el Manual de Contratación de la entidad.

10.2.1. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Para la selección del CONTRATISTA, se utilizará el procedimiento de Subasta Inversa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, adelantado en forma electrónica por el SECOP II.

> *"Artículo 2.2.1.2.1.2.5 Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.*
>
> *Si la Entidad decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos"*

10.2.1.1. ACTO DE APERTURA Y REVISIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la entidad procederá a la apertura de **sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II** y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

No obstante, se aclara, que los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM,** ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA**.

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo de propuesta económica aportado, primará lo indicado en este último.

10.2.1.2. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal dará aplicación al **Decreto 1082 de 201**5 en el cual establece:

> "*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede*

> *adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme*".

La entidad solicitara al único oferente habilitado, **la negociación de la propuesta aplicando un descuento de acuerdo al promedio del descuento analizado por la entidad resultado del antecedente de los procesos adjudicados por la entidad que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas o antecedente de procesos que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas en la plataforma de Colombia compra eficiente.**

En todo caso la entidad para esta negociación verificara las condiciones del mercado y el análisis del sector económico y del mercado para el presente proceso.

10.2.2. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

10.2.2.1. SIMULACRO DE SUBASTA

Se llevará a cabo el simulacro a través de una subasta de prueba a todos los oferentes que se presenten y/o los que deseen participar en el proceso de contratación, con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta de subasta inversa electrónica en la fecha y hora establecidos en el cronograma. Los lances realizados durante la subasta de prueba no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

Es obligación de los oferentes capacitarse para el desarrollo del simulacro y evento de subasta electrónica, con Colombia Compra Eficiente.

Nota: es responsabilidad del oferente la participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas.

10.2.2.2. MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios **por lo menos dos (2) proponentes** (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

10.2.2.3. REPRESENTACIÓN EN EL CERTAMEN

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el **representante legal**

o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de SECOP II con el usuario y contraseña del proponente.

10.2.2.4. PRECIO DE PUJA O ARRANQUE

El valor base para la puja **será el valor más bajo de las propuestas entregadas** por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

10.2.2.5. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SUBASTA Y TIEMPO EXTRA

La entidad programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

10.2.2.6. CONECTIVIDAD

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. **La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.**

Los Oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

10.2.2.7. LANCES DE IGUAL VALOR

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

10.2.2.8. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

10.2.2.9. FALLAS TÉCNICAS

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II del 19 de noviembre de 2018.

El Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del **Decreto 1082 de 2015** que señala:

> *(…)"si por **causas imputables al oferente** o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…*, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
>
> (...) "*la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta (…)",*

Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados.

10.2.2.10. RECOMENDACIONES DEL USO DE PLATAFORMA Y CONEXIÓN A INTERNET

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

10.2.2.11. USO DE LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA

- Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co
- Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk
- Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

10.2.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La Subasta Inversa se hará por un **ÚNICO LOTE**, el valor base para la puja será con IVA incluido, así mismo para el sobre 2, el proponente deberá calcular los valores ofertados con IVA incluido en la plataforma SECOP II

10.2.3.1. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Será del **dos por ciento (2%)** sobre el menor valor total IVA incluido de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere, Lo anterior, sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

Fecha y hora de inicio: fecha y hora establecida en el cronograma
Fecha y hora fin: fecha y hora establecida en el cronograma
Comenzar tiempo extra en el último: 1 Minuto de la Subasta
Tiempo extra minutos: 3 minutos

Nota: el tiempo extra significa que la plataforma puede extender el tiempo establecido inicialmente para la subasta, cuando alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de la misma.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos tres (3) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina esta o el término establecido para la finalización del evento.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

10.2.3.2. FIN DEL CERTAMEN

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

10.2.3.3. DEFINICIÓN DEL PORCENTAJE DE DESCUENTO

Concluida la subasta, la entidad determinará el porcentaje de descuento; esto con relación a dos cálculos, así:

1. **Porcentaje de descuento del certamen de subasta:**

Luego del certamen de subasta, con base en **oferta final de puja** del proponente ganador la entidad establecerá el porcentaje de descuento total, respecto del valor de la **oferta inicial** del oferente ganador, de la siguiente manera:

$$\frac{\text{OFERTA INICIAL DEL OFERENTE GANADOR – OFERTA FINAL DE PUJA}}{\text{OFERTA INICIAL x 100}}$$

2. **Porcentaje total de descuento sobre el presupuesto oficial**

Luego del certamen de subasta, con base en **oferta final de puja** del proponente ganador la entidad establecerá el porcentaje de descuento total, respecto al valor del **presupuesto oficial,** de la siguiente manera:

$$\frac{\text{PRESUPUESTO OFICIAL – OFERTA FINAL DE PUJA}}{\text{OFERTA INICIAL x 100}}$$

El porcentaje se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la oferta inicial del proponente.

10.2.3.4. PROTOCOLO DE CORRECCIÓN - APLICACIÓN DE DESCUENTO

El oferente antes de las once y cincuenta y nueve de la noche (11:59 p.m.) del mismo día, que se lleve a cabo la subasta, conforme el cronograma del proceso y/o sus adendas, **deberá realizar las siguientes correcciones y hacer envió a la entidad de la oferta final**, con la aplicación del siguiente protocolo:

1. Aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la oferta inicial[1], el porcentaje de descuento establecido por la entidad, de acuerdo con la fórmula establecida en el presente pliego.

[1] Deberá ser entendida la expresión oferta inicial, como la propuesta económica presentada en la fecha y hora del cierre del presente proceso.

2. En caso de que, una vez aplicado el descuento por el oferente, el valor total no corresponda con el valor de la oferta final de puja **(ultimo lance de mejora de la subasta)**, el oferente **deberá realizar el ajuste al peso** ya sea por exceso o por defecto en los ítems que correspondan. Es decir, el valor total ajustado deberá corresponder con el valor la oferta final de puja.

3. La entidad se reserva el derecho de la verificación de la oferta ajustada presentada por el proponente y en caso de advertir falencias, la entidad aplicará corrección de la misma y el oferente se sujetará al ajuste efectuado por la entidad.

PROCEDIMIENTO:

Una vez definido por la Entidad el porcentaje de ahorro total, conforme el numeral 2° del apartado 10.2.3.3. DEFINICIÓN DEL PORCENTAJE DE DESCUENTO, **se procederá a aplicar el descuento en el Anexo No. 3 – Oferta Económica**, **al cual se la adicionarán dos columnas, una donde se evidencie el porcentaje y otra donde quede el valor final con el porcentaje de descuento, de cada ítem.**

Para ello la entidad, remitirá en retorno el Anexo 3 – Oferta Económica, al proponente, ajustado en valor y cantidades, con el objetivo de que este antes de las once y cincuenta y nueve de la noche (11:59 p.m.) del día de la subasta, proceda con su revisión y firma

Nota 1. En caso de que, una vez aplicado el descuento de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la oferta inicial, el valor total no corresponda con el valor de la oferta final de puja, la entidad realizaría el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto en los ítems de mayor cantidad o valor del estudio de mercado, de acuerdo a los principios de oportunidad y conveniencia, lo anterior debido a que el valor total ajustado deberá corresponder con el valor de la oferta final de puja.

En caso de rechazar un proponente, la entidad debe identificar el siguiente proponente conforme al orden de elegibilidad de la subasta, una vez identificado el proponente, la entidad señalara el termino perentorio y preclusivo para la entrega de la oferta corregida en el término (fecha y hora) que se establecerán en adenanda al cronograma para tales efectos. El proponente requerido deberá hacer aplicación del protocolo de corrección establecido en el presente título.

Nota 2: En todo caso, el proponente deberá aplicar a su oferta corregida el porcentaje de descuento establecido por la entidad, resultado de la **oferta final de puja (ultimo lance de mejora de la subasta)**[2]**.**

CAPÍTULO XI – CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

[2] Entiéndase ultimo lance de mejora como, aquel valor ofertado por el proponente dentro la subasta que es válido y que es el último que cierra la cierra el certamen.

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

11.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial de Medellín, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

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

11.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

11.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

11.2.2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el

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

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

11.2.3. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

11.2.4. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

11.2.4.1. PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

11.2.4.2. PERSONA JURÍDICA

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

11.2.4.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

proceso de selección.

11.2.4.4. PERSONAS EXTRANJERAS

11.2.4.4.1. PERSONA NATURAL EXTRANJERA

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

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

11.2.4.4.1.1. PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

11.2.4.4.1.2. PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

11.2.4.4.2. PERSONAS JURÍDICAS

11.2.4.4.2.1. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre

de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

11.2.4.4.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

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

sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

11.2.4.5. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

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

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

11.2.5. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

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

11.2.6. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

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

11.2.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE NO SER MIPYME

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT 800.165.798-9, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la

presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal 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.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 8.1. sobre el presupuesto oficial este asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000)**, por lo cual el diez por ciento (10 %) equivale a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L.C. ($120.500.000)**

11.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EN CASO DE SER MIPYME

Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18., del Decreto 1082 de 2015, que establece:

> *Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*
>
> *1. Tiempo de experiencia.*
> *2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
> *3. Índices de capacidad financiera.*
> *4. Índices de capacidad organizacional.*
> *5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*
>
> *Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.*

> *Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.*
>
> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*
>
> *PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto*

Si se trata de una Mipyme, la constitución de la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, con NIT No. 800.165.798-9, será por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para acreditar dicha calidad se deberá diligenciar el FORMATO 13G – ACREDITACIÓN MIPYME, adjuntando los documentos necesarios para verificar la misma de acuerdo a lo establecido en el *artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1* decreto 1860 de 2021:

> *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
> *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
> *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*
> *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.*

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: teniendo en cuenta que no hay certeza de la fecha exacta de la adjudicación del contrato, ni fecha exacta de aprobación de la garantía única de cumplimiento será necesario indicar expresamente en el texto de la póliza que la vigencia de la misma irá hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015.

Nota 2: De conformidad con el numeral 4.1. sobre el presupuesto oficial este asciende a la suma de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000)**, por lo cual el cinco por ciento (5 %) equivale a la suma **SESENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L.C. ($60.250.000)**

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la ***certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto*** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

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

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

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas **planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo

dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal** en el **FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

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

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Resulta preciso mencionar que toda persona natural o jurídica que tenga contratado como mínimo a un solo trabajador, tiene la obligación de acreditar el requisito en los términos descritos en el presente numeral.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

11.2.11. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta artículo 6 ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes como personas jurídicas y cada uno de los integrantes que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos mínimo tres (3) en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, los siguientes

Segmento	Familia	Clase	Descripción del producto
56000000	56110000	56112102	Sillas para grupos de trabajo
56000000	56110000	56112002	Superficies de trabajo de soporte para computadores
56000000	56110000	56112204	Superficies de trabajo
56000000	56100000	56101507	Bibliotecas
56000000	56100000	56101702	Gabinetes de archivo o accesorios
56000000	56100000	56101523	Paragüeros o soportes para paraguas
56000000	56100000	56101700	Muebles de oficina
46000000	46180000	46182205	Descansos para los pies
56000000	56100000	56101519	Mesas

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

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

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, además, la certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinaros que expide la Procuraduría General de la Nación, y los certificados de Antecedentes Judiciales y el de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), los cuales expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las

sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

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

11.2.13. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013[3].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

11.2.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

11.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Los proponentes que sean personas naturales o jurídicas, y para el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán acreditar los requisitos habilitantes financieros y organizacionales adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de analizar la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2024 y realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por los artículos 2.2.1.1.1.5.2 nums. 1.3 y

[3] La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). *Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario*.

2.3 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021, 579 de 2021 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con Resolución no. DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024, manual de contratación de la entidad.

11.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024, según se relacionan a continuación:

INDICADOR	**FÓRMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

Para las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verifica la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2024 (Estado de la situación financiera, estado de resultados comparativo y notas a los estados financieros). Preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (IFRS, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el Consejo Internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013. Estos estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, que es también la moneda funcional de la compañía.

La tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

11.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024, según se relacionan a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre el patrimonio	Mayor o igual 0.08
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre el activo total	Mayor o igual a 0.05

La Capacidad Organizacional para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes en la sociedad.

11.3.3. PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable toda vez que es un requisito que asigna puntaje.

Nota 1: Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM**, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA.

El FORMATO – ANEXO A LA OFERTA ECONÓMICA, tiene que coincidir con el valor presentado en SECOP II, **so pena de rechazo.**

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

En todo caso, en la plataforma SECOP II, en el sobre 2, económico, el valor se deberá calcular con IVA Incluido, así mismo serán los lances en la subasta, en el cual el proponente deberá calcularlo

Nota 2: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial incluido el valor del IVA y las demás contribuciones de ley, la diferencia entre el presupuesto oficial del contrato y el resultante del menor lance serán para el incremento de mayores cantidades según las necesidades de la entidad y será determinada por el componente técnico previo al acto administrativa de adjudicación.

En todo caso, la diferencia en cuanto a la aproximación más cercana al presupuesto oficial será liberado del CDP en el Acto Administrativo de Adjudicación.

Nota 3: Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

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

Nota 4: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

Sera rechazada la oferta cuando, una vez hecha la corrección por trascripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

Nota 5: Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato,

de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación", expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 6: El contratista está en la obligación de mantener los precios ofrecidos en su oferta. En ningún caso podrá cambiar o modificar los precios establecidos durante la ejecución del contrato.

13.3.4 FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO 11)

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el formato después de expedir el RUT a nombre de la sociedad creada.

11.3.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el certificado después de expedir el RUT y crear la cuenta a nombre de la sociedad creada.

NOTA: Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizara la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

11.4. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

11.4.1. EXPERIENCIA

Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial Medellín, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar (la información se debe relacionar en el

anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES** que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC** , donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

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

11.4.1.1. La experiencia acreditada debe ser igual o superior al 150 % del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 1.269.757 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de tres (3) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC del presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

11.4.1.2. Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha

del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

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

11.4.1.4. Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo tres (3) contratos.

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

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

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

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

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

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA**

DEL PROPONENTE, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

11.4.2. EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL:

Es aquella que La Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES** que deberá relacionar en el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP,** los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC** , donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100%, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

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

11.4.2.1. La experiencia acreditada debe ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo 846.505 SMLMV para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de tres (3) certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos UNSPSC del presente proceso de selección, en el cual consta la experiencia acreditada.

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

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

11.4.2.4. Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo tres (3) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

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

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

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio. No obstante, La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

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

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

Nota 3: El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 8 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada para la experiencia general y la experiencia adicional que otorga puntaje si es el caso.

11.4.3. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS

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

11.4.4. FICHA TÉCNICA

El proponente deberá remitir la Ficha Técnica de cada uno de los ítems que se van a suministrar a la Entidad.

11.4.5. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES:

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

conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO XII - PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO Y CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

12.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el Decreto 1082 de 2013, Subsección 2, artículo 2.2.1.1.2.2.3, cuando la Entidad, estime que hay una propuesta que contenga un precio artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al mencionado proponente.

En todo caso la valoración se someterá a la experticia objetiva, respecto de la obligación del profesional que avala la propuesta, en las condiciones de las especificaciones de la información que se publica en los documentos técnicos realizados por la Entidad.

12.2. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos o más propuestas en el presente proceso de selección, se implementarán los criterios de desempate establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación****. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.*
>
> *1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos*

efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

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

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

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.

Finalmente, 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.

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

Si la oferta es presentada por un 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 beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las

condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad 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 sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento 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 igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo

de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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.

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 naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas 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 se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

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

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o

accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 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, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, 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. 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 en su totalidad 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 presente Decreto, 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 mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; 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, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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 al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

***PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

***PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

***PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de

violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas".

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

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

Nota: Los proponentes que pretendan acreditar algunas de las situaciones y/o circunstancias referidas en el presente numeral deberán allegar los documentos junto con la presentación de la oferta.

12.3. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

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

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

seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

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

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

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

(…)
Así pues, en los estudios previos la entidad estatal debe analizar el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, y, con fundamento en ello, definir el porcentaje de provisión de bienes o servicios requeridos por parte de la población en pobreza extrema, de las personas desplazadas por la violencia, de las personas en proceso de reintegración o reincorporación y, en general, de los sujetos de especial protección constitucional.

(…)

Ahora bien, la provisión de los bienes o servicios se debe realizar directamente por la población en pobreza extrema, los desplazados por la violencia, las personas en proceso de reintegración o reincorporación y los sujetos de especial protección constitucional. Por tanto, esta Agencia no considera procedente interpretar que se satisface la exigencia del porcentaje de provisión de bienes o servicios, por contratar con un particular que, a su vez, adquirirá los bienes o servicios de parte de los grupos poblacionales enunciados en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. En armonía con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el espíritu de la norma es promover el desarrollo

> *para las personas que necesiten estas acciones de fomento por parte del Estado; finalidad que se desnaturalizaría si se entendiera que esto puede ser fuente de ganancia económica para sujetos que no caben en los grupos poblacionales beneficiados con esta medida, encareciendo con la intermediación el coste de los bienes o servicios requeridos para cumplir con el objeto contractual. (…)*

Encontrándose la entidad en una imposibilidad de darle cumplimiento a la norma antes indicada, pues bajo la modalidad contractual y la cuantía, requiere que el proponente cuente con una solvencia y capacidad financiera para satisfacer las necesidades de la Entidad, así mismo en el concepto antes indicado Colombia Compra Eficiente precisa que la adquisición de los bienes y servicios deben ser directos con este tipo de población, sin que sea posible su tercerización, pues estaría generando una ganancia para el contratista directo de la entidad y no para este tercero como sujeto de especial protección, desnaturalizando la identidad legal.

12.4. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá declarar desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la escogenciaobjetiva de una propuesta como son:

12.4.1. Cuando no se presente propuesta alguna, es decir cuando falte voluntad de participación.
12.4.2. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en estos pliegos
12.4.3. Las demás causas establecidas por las normas aplicables en contratación Estatal y que se puedan presentar en el desarrollo del proceso

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

El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipyme nacional, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2° del artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1860 de 2021,

> "(…) *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio quepara el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (…)"*

Teniendo en cuenta que Colombia Compra estableció este umbral para la vigencia 2023 – 2024 en la cuantía de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHETA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M.L.C. ($533.287.768 COP)** y el presupuesto oficial dispuesto para el presente contrato es de **MIL DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M.L.C. ($1.205.000.000)**

CAPITULO XIV – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales o existencia de trato Nacional.

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacifico	Chile	Si	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		Sí	SI	NO	SI
Chile		Sí	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		Sí	SI	NO	SI
Estados Unidos		Sí	SI	NO	SI
Estados AELC		Sí	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
	El Salvador	Sí	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		Sí	SI	NO	SI
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

CAPITULO XV – OTROS ASPECTOS

15.1. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín podrá imponer bajo resolución motivada una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también podrá hacerse efectiva cuando se celebre el contrato contraviniendo las prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

15.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de una o más obligaciones a cargo del CONTRATISTA, independiente de la aplicación de las cláusulas penal pecuniaria y de caducidad, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín podrá imponer a éste mediante resolución motivada, multas diarias sucesivas, por un valor que no supere el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la

Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

15.3. CADUCIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante resolución motiva en los siguientes casos: a) Por cualquiera de las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993 artículo 8 y a Ley 1150 de 2007, artículo 18. b) Cuando a juicio de la Dirección Seccional el contratista no estuviere ejecutando correcta y eficientemente el objeto del contrato. Para el efecto, se observará el procedimiento administrativo sancionatorio establecido en el manual de contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín mediante Resolución No. DESAJMER24-7886 del 19 de junio de 2024 y las que la modifiquen, adicionen, o complementen.

15.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista NO podrá sub-contratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional Administración Judicial de Medellín, donde ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. Los efectos de la cesión producirán efecto a partir de su aprobación por parte de la entidad, no generará efectos retroactivos.

15.5. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se podrán enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación. Y de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad.

15.6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección se deberá liquidar bilateralmente, dentro de los (6) meses siguientes a su terminación.

15.7. OBLIGACIONES LABORALES

Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y/o suministro de elementos y la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial, no existirá vínculo laboral alguno.

15.8. INDEMNIDAD

Si por la actuación de EL CONTRATISTA se generaren perjuicios u obligaciones evaluables patrimonialmente en contra de esta DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, aquel responderá por la totalidad del monto de los daños directos, reconocimientos e indemnizaciones a que haya lugar. Para hacer efectiva esta indemnización, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN, notificará por escrito al CONTRATISTA de los detalles de cualquier reclamo dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo éste acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN quien en todo momento se entenderá y tendrá como indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista.

15.9. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y en el Acuerdo No. PSAA 16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004"; se dispone que para los efectos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte, Título 4, Capítulo 6; además, con la suscripción del contrato, se compromete para con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Grupo de Bienestar, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

15.10. SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

15.11. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista estará obligado de afiliar a cada uno de sus trabajadores, tanto directos como indirectos (por subcontratos que haya celebrado con otras personas) al sistema general de seguridad social, al sistema general de riesgos profesionales según la ley 50 de 1993, y al sistema general de pensiones según la ley 100 de 1993.

La afiliación debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el gobierno colombiano.

El contratista hará los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución de la obra. Sin las afiliaciones anteriores, ningún trabajador puede ingresar a la obra, y mes a mes se llevará un control de los respectivos pagos.

15.12. POLÍTICAS Y PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, departamental y municipal.

Es así que, todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, se enmarcarán dentro de las leyes vigentes para este manejo, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su correlación, de tal forma que se oriente todo el proceso a la protección, la conservación y el mejoramiento del entorno humano y biológico, tanto en las áreas objeto del contrato como de las zonas adyacentes al mismo.

Es por esto que, el contratista seleccionado deberá realizar la disposición final en sitios autorizados, de los escombros y elementos sobrantes de la obra.

El contratista deberá entregar a la entidad, todos los elementos reciclables que se deriven del proceso.

CAPITULO XVI – SOPORTES

16.1. DOCUMENTOS QUE COMPLEMENTAN EL ESTUDIO

16.1.1. Tres (3) Certificados de Disponibilidad Presupuestal
16.1.2. Análisis Económico del Sector
16.1.3. Promedio precios de mercado se encuentra en el Anexo 1 del presente proceso
16.1.4. Manual de espacios físicos saludables de la Entidad

Firma miembros del comité estructurador y evaluador.
Medellín, diecinueve (19) de agosto de dos mil veinticinco (2025)

BEATRIZ HELENA VELEZ RESTREPO
Coordinadora del Grupo Almacén
Componente técnico

SARAY AMALIA RÍOS MONTOYA
Coordinadora Grupo Contratación
Componente Jurídico

MONICA JAQUELINE DURANGO CASTRO
Profesional Universitario adscrita al Área Financiera
Componente Financiero