

**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No MC037 DE 2020**

**OBJETO: CONTRATAR MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN, RETIRO, TRASLADO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO USADOS EN DEPENDENCIAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MONTERIA Y OTROS DESPACHOS JUDICIALES.**

**VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SETENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$72.200.000.00), incluido impuestos**

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** ESTA INVITACIÓN ESTARÁ PUBLICADA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II, Y LAS OFERTAS QUE LLEGAREN A PRESENTARSE COMO CONSECUENCIA DE LA MISMA SE RECIBIRÁN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II. ASIMISMO TODA LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE Y QUE ESTÉ RELACIONADA CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE RADICARÁ ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

**MONTERÍA, OCTUBRE DE 2020**



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a Correo electrónico: [ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**CONTROL SOCIAL**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

**I JUSTIFICACIÓN**

Dado que La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería adquirió computadores bajo la Plataforma Colombia Compra Eficiente, mediante Orden de Compra No. 42487 de 2019, el cual tiene como objetivo cambiar el parque tecnológico de los diferentes despachos judiciales, de acuerdo a las necesidades en la seccional de Córdoba recibimos la suma de 373 PC, el cual nos alcanzó para suplir las necesidades de toda la planta de personal de la ciudad de Montería, faltando todos los despachos judiciales del resto de Municipios, además, conociendo las diferentes solicitudes que allegan al Director Seccional en donde manifiestan que existe una gran cantidad de Judicantes los cuales no cuentan con PC o si lo tienen son PC's no en muy buen estado (obsoletos); además de mencionar que existe un acuerdo en donde se debe dotar de los elementos tecnológicos para llevar a cabo la labor de los judicantes de los diferentes despachos judiciales o en su defecto se podrían usar para pantallas de consultas en los diferentes centros de servicios o despachos judiciales; por tanto recomendamos que los equipos que se retiraron en los diferentes despachos judiciales al momento de instalar los PC's nuevos se podrán reutilizar para uso en despachos judiciales de otros municipios del departamento, judicantes y pantallas de consultas, me permito manifestar la necesidad de contratar el retiro, organización, instalación y traslado de estos equipos que se pueden salvar para darle un nuevo ciclo de vida y de esta manera suplir las necesidades pendientes.



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

De acuerdo al tiempo que genera la recolección de los equipos reemplazados y a su vez llevar a cabo el proyecto de organizarlos, reemplazar elementos defectuosos y dar un diagnóstico viable a los equipos que se consideren que se puedan reutilizar, y al personal con el que cuenta esta seccional en el área de sistemas me permito solicitar humildemente la colaboración de personal externo para llevar a cabo esta ardua labor.

De acuerdo a lo anterior la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial busca reducir las necesidades presentes que existen en la actualidad, y en lo posible contar con un stock de elementos en caso tal que se presenten fallas con los equipos que poseemos, ya que cuando estos PC fallan por una u otra razón, debemos esperar las garantías, repuestos solicitados o cualquier procedimiento realizado por la mesa de ayuda. Teniendo PC's en condiciones buenas se podrían dar reemplazos inmediatos a los usuarios y de esta manera no se atrasaría la labor judicial en cuanto a problemas técnicos.

Para llevar a cabo el proyecto que la Dirección ha planeado debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Recoger todos los PC's que han sido reemplazados en cada despacho judicial.
- Concientizar a los Magistrados y/o jueces que deben obligatoriamente devolver los PC's cambiados.
- Inventariar de forma organizada los equipos reemplazados teniendo en cuenta el estado en que se encuentran (bueno-regular-inservibles-obsoletos).
- Tomar los PC's que se diagnostiquen en estado bueno o regular para determinar un diagnóstico de viabilidad para continuar haciendo uso de ellos.
- El Oferente deberá trasladar los equipos a una bodega o local para realizar los trabajos necesarios para su funcionamiento, es decir, reemplazar elementos que falten o defectuosos para obtener un nuevo ciclo de vida, Instalar sistemas operativos (Windows, office y demás controladores).
- Trasladar las máquinas ya útiles al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para ser reintegrados al inventario de esta seccional.

Cabe mencionar que estos equipos se encuentran distribuidos en todas las sedes judiciales que cuenta el distrito de Montería, las cuales son: Palacio de Justicia, Edificio La Cordobesa, Edificio Elite, Isla Center, Edificio Margui y Montecentro. La anterior situación hace entrever el procedimiento de transportar todos y cada uno de los equipos reemplazados y de realizar un mantenimiento y organización para lograr una mayor eficiencia en la Rama Judicial seccional Montería.

## II CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

**OBJETO.** Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería **EL MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN, RETIRO, TRASLADO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO USADOS EN DEPENDENCIAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MONTERIA Y OTROS DESPACHOS JUDICIALES.**

CÓDIGO ESTÁNDAR	81111812
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Servicio de mantenimiento o soporte del
CÓDIGO ESTÁNDAR	432116
NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	Accesorios de computador



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

A continuación, se relacionan las especificaciones a tener en cuenta para la presente contratación:

CONCEPTO	CANTIDAD
COMPUTADORES BUENOS – REGULARES	250
COMPUTADORES A RECUPERAR	150
COMPUTADORES MALOS - OBSOLETOS	100

Teniendo en cuenta que de los 373 PC's cambiados muy posiblemente se logre la recolección de 350 PC, debido algunos casos particulares en los diferentes despachos judiciales; de esta cifra con la ayuda de Almacén Seccional pudimos identificar 100 de ellos en estado malos y obsoletos; es decir, que contamos un 250 PC's aproximadamente para su mantenimiento y posible recuperación de aproximadamente 150 de estos.

Para llevar a cabo el proyecto debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- Recoger todos los 250 PC's que entregará el Almacén Seccional al Oferente.
- Inventariar de forma organizada los equipos entregados al oferente, teniendo en cuenta el serial para un futuro reintegro.
- El Oferente deberá trasladar los 250 equipos a una bodega o local para realizar los trabajos necesarios para su funcionamiento, es decir, reemplazar elementos que falten o defectuosos para obtener un nuevo ciclo de vida (Memoria RAM, Fuente de poder, disco duro, etc), Instalar sistemas operativos (Windows, office y demás controladores).
- El Oferente podrá combinar elementos o partes internas (Board, Procesador, Memoria RAM, disco duro, etc) entre estos 250 PC's para obtener un mejor estado de los equipos, pero también deberá adquirir los elementos que falten para el funcionamiento de los 150 PC que debe devolver a la Dirección Seccional.
- Los 150 PC's deberán devolverse al Almacén Seccional con Teclado y Mouse nuevos.
- Trasladar y entregar al Almacén Seccional los 150 PC's ya útiles al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial para ser reintegrados al inventario de esta seccional.



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**1.FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

Las Entidades Estatales de la rama ejecutiva y del orden nacional, están obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieren para su operación y funcionamiento de acuerdo a lo establecido por las leyes que rigen la contratación Pública.

En consecuencia, cuando una Entidad, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Verificado el sistema de compras públicas de Colombia Compra Eficiente, se encuentra que no existe Acuerdo Marco de Precios que cubija la prestación del servicio objeto del presente estudio.

Sumado a lo anterior, se tiene en cuenta auto del 29 de marzo de 2017 del Consejo de Estado, el cual suspendió provisionalmente el acápite VII del Manual de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios y determinó que no existía una concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de los Acuerdos Marco de Precios, dado que la modalidad de selección de mínima cuantía procede siempre que el presupuesto del Proceso de Contratación no sea mayor al 10% del valor definido para la menor cuantía de la Entidad Estatal.

Si la Entidad Estatal debe realizar una compra de un bien, obra o servicio incluido en el catálogo de un Acuerdo Marco de Precios y su presupuesto no excede del 10% del valor definido para la menor cuantía de la Entidad Estatal, debe seleccionar al proveedor aplicando el procedimiento de mínima cuantía.

Debido al valor estimado para ejecutar la presente contratación, el proceso de selección será entonces el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de la comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

**2. DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACION Y FORMA DE EVALUACION**

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

<b>REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES</b>	<b>APLICA / NO APLICA</b>
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
CAPACIDAD TECNICA	APLICA
EXPERIENCIA MINIMA	APLICA



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

Los proponentes deberán allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a su continuación a fin de acreditar los siguientes:

**3. REQUISITOS HABILITANTES.**

**3.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

- a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, o por el representante de la persona jurídica consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No. 1**. En el evento que la propuesta sea suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En el caso de unión temporal o consorcio, a la propuesta deberá anexarse el documento de conformación del mismo, en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.
- b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.
- c) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
- d) Registro Mercantil de cámara de Comercio cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. La actividad económica del proponente deberá ser consecuente con el objeto de la presente invitación pública.
- e) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
  1. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
  2. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
  3. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- f) Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
- g) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de cierre de la presente selección, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán certificar el cumplimiento del pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la ley así lo exija, o por el representante legal. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789/02)
- h) Registro Único Tributario. El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

- i) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
- j) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
- k) Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.
- l) Anexo N° 4, relativo a la información beneficiario – cuenta y adjuntar certificación bancaria donde conste el nombre del cuenta habiente, número de identificación, número de cuenta y si esta se encuentra activa (Artículo 16 Decreto 2789 de 2004).

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación jurídica.

### **3.2 CAPACIDAD TÉCNICA**

- a) Salud Ocupacional: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de Agosto 11 de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una declaración juramentada en la que manifieste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.
- b) Verificación de las especificaciones técnicas. Para la respectiva evaluación por parte del comité evaluador y asesor de esta Dirección Ejecutiva Seccional, el proponente deberá ofrecer lo solicitado en los numerales 2.1 -2.1.1, 2.1.2 y 2.1.3 así como lo descrito en las obligaciones del contratista establecidas en los estudios previos de la presente invitación pública.
- c) Organización: Debido a la premura y urgencia con que se requieren las actividades contractuales y a la importancia fundamental para el cabal desarrollo del contrato garantizar la presencia oportuna del contratista para la atención de los requerimientos que surjan durante la ejecución del mismo, se requiere que el proponente cuente con su domicilio principal, una sucursal o agencia en el departamento de Córdoba, pues los computadores deben ser trasladados y reparados en un taller o local que permita su fácil y ágil transporte y la reubicación de los mismos en los sitios donde se van a instalar.  
En el caso de que la propuesta sea presentada por Consorcio y/o Unión Temporal por lo menos uno de los integrantes deberá demostrar que posee domicilio principal y/o sucursal o agencia en el departamento de Córdoba



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

La evaluación de la organización se realizará mediante la verificación de la cámara de comercio

- d) **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, le realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación técnica.

### 3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA.

#### EXPERIENCIA ESPECIFICA

- a) **EXPERIENCIA:** El proponente deberá acreditar su experiencia en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, presentando mínimo un (01) contrato o certificaciones que demuestren la experiencia en cuyo objeto se contemple **MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO**. El valor del contrato o certificación aportada debe ser por lo menos el 50% del presupuesto oficial estimado.

El proponente deberá certificar, por escrito, anexando la hoja de vida respectiva, que cuenta con personal de planta idóneo como éste: Un Técnico o tecnólogos en sistemas y un Ingeniero de informático, que deberá mantener vinculados durante el tiempo de ejecución del contrato con disposición para trasladarse a los sitios donde se ejecutarán los servicios contratados.

Los contratos o certificados de experiencia pueden ser suscritos con entidades públicas o privadas. En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- El objeto
- El valor
- Valor de las adiciones, si las hubo
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Nit de la entidad o particular contratante, teléfonos y dirección donde verificar la información.
- Calificación del servicio prestado: solo serán tenidas en cuenta calificaciones buenas o excelentes.

La certificación que no contengan esta información debe ser aclarada por el proponente dentro del término establecido para ello en la invitación, de lo contrario no será tenida en cuenta.

**No se aceptan certificaciones de contratos en ejecución, solo de contratos finalizados y liquidados).**

Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, copias de alguna de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), extractos bancarios que demuestren por donde se consignaron los recursos para el pago del objeto contratado.



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la experiencia mínima.

**NOTA:**

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata los numerales 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA, 3.2 CAPACIDAD TÉCNICA, Y 3.3 EXPERIENCIA MÍNIMA.

Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. (ANEXO 2).

**NOTA IMPORTANTE PARA LOS OFERENTES**

**LA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO ES HASTA LAS 12:00 DEL MEDIO DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE Y LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS AL PROCESO ES HASTA EL DÍA HÁBIL ANTES DEL CIERRE.**

**4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La propuesta económica debe ser presentada de acuerdo a lo estipulado en el ANEXO No 3. **La oferta económica** Para acreditar este requisito los proponentes deberán diligenciar en su totalidad y cargar en el SECOP II, tal como se exigirá en la invitación pública. Es indispensable que el proponente aporte este documento, de no hacerlo su propuesta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista, se realizará con base en las siguientes reglas:

El único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo.

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

**5. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.**

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, el proponente que a juicio de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. La



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

**6. ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.**

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados.

**7. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN**

El acta de evaluación de las propuestas estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación descrito en el SECOP II, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

**8. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:**

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

**9. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo en el SECOP II, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, en concordancia con lo dispuesto el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

**10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA**

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
- Cuando el valor de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado por la entidad.
- Cuando la oferta no cumpla con el plazo estipulado.
- Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial o cuando presente propuesta alternativa.
- Cuando EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA corrobore que la información presentada con la oferta no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- Cuando no se subsane dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA -



**Consejo Seccional de la Judicatura**  
**Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, Montería**

**DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.**

- Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.
- Cuando el proponente no haya firmado la propuesta económica o la carta de presentación de propuesta.
- Por no considerar las modificaciones mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando el proponente tenga vigente una o varias multas que le hayan sido impuestas por deficiencias en la prestación del servicio.
- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando el proponente no aporte los certificados de experiencia solicitados, las copias de los contratos y/o cartas de aceptación de propuestas.
- Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.
- Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en el formulario anexo, o cuando se modifique, suprima o altere el formulario.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si el Proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en esta invitación.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación y en la ley.

**11. DECLARATORIA DE DESIERTA**

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

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

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

**ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS**  
**Director Seccional de Administración Judicial de Montería**