FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES				
1.1. Tipo de presupuesto asignado	Inversión		Funcionamiento	X
1.2. Unidad de origen de la necesidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial				
Área administrativa				
1.3. Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
N/A				
1.3.2 Código BPIN				
N/A				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	N/A	2.1.2 Fecha	N/A	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				

El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo creado por la Constitución Nacional de 1991, según los artículos 254 a 257, en el Título IV de la Ley 270 de 1996 y la Ley 2430 de 2024, que integra la Rama Judicial del Poder Público, con autonomía patrimonial y se encarga del gobierno y la administración integral de la Rama Judicial, en aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelanta programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial, controla el rendimiento de los despachos judiciales, fija la división del territorio para efectos judiciales, ubica, redistribuye y fusiona despachos judiciales, crea, suprime, fusiona y traslada cargos, suministra sedes y elementos a los despachos judiciales, lleva el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.

Hace parte del Consejo Superior de la Judicatura la Dirección de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentran veintitrés (23) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre ellas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Popayán, las cuales tienen dentro de sus funciones, la de ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para atender los requerimientos de las altas cortes, los tribunales, juzgados y consejos seccionales de la judicatura, y tienen la misión de coadyuvar en la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y de contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán cuya naturaleza corresponde a la de órganos técnicos y administrativos que tienen a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, debe garantizar el adecuado suministro de bienes, obras y servicios que permitan asegurar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo deben propender por el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996 *Estatutaria de la Administración de Justicia*, la Ley 80 de 1993 *Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública* y la Ley 1150 de 2007 *Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*., reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

De acuerdo con el artículo 103 de La Ley 270 de 1996, compete al Director Seccional de la Rama Judicial, entre otras las siguientes:

"(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que correspondan."

El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo.

ALCANCE DE LA NECESIDAD

Con ocasión de las limitaciones presupuestales y con un ejercicio de planeación que contemplo la realización de los traslados presupuestales necesarios para ampliar un poco sin satisfacer en su totalidad la demanda actual y previendo un posible traslado de los servidores judiciales que forman parte de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial, se realiza el cálculo de las cantidades a adquirir con la apropiación presupuestal con la que se cuenta actualmente.

A continuación, se detallan los elementos a adquirir incluidos los nuevos elementos requeridos:

No.	ELEMENTO	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50	59
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS	40
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	18
4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO	87
5	BIBLIOTECA	7
6	SILLA FIJA ISÓSELES	61
7	JUEGO DE SALA	1
8	TANDÉM 3 PUESTOS	10
9	VENTILADOR	3
10	MESA DE JUNTAS	6
11	ESCALERA TIPO PLATAFORMA	3

NOTA: Las especificaciones técnicas del mobiliario a contratar fueron tomados del manual de espacios físicos saludables modulo No. 2 dado por el SIGCMA.

En materia ambiental, serán tenidas en cuenta las disposiciones del ACUERDO No PSAA14- 10160 por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y se formulan las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial y, en la que se incorporan los criterios ambientales para la adquisición de bienes y servicios.

Para la minuta se incluirán en el anexo técnico complementario a la suscripción del futuro contrato las siguientes obligaciones:

1. Se preferirán aquellos que contengan materiales reciclados siempre que las condiciones financieras y técnicas lo permitan. (Sillas, estanterías, módulos etc.)
2. Elementos fácilmente desensamblables. (Optimo mantenimiento y disposición final).

Teniendo en cuenta que esta Entidad debe proporcionar una infraestructura operativa que permita a los servidores de los despachos judiciales y sedes administrativas realizar su trabajo de manera eficiente en un entorno laboral adecuado y satisfactorio, con los recursos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones y bajo las mejores condiciones laborales, se hace necesario contratar el mobiliario de los despachos judiciales y administrativos.

En la actualidad, en el Distrito Judicial de Popayán, encontramos las siguientes necesidades:

• Algunos Despachos judiciales de diferentes especialidades no cuentan con un adecuado y digno mobiliario, la cual ha sido manifestada por los titulares de los Despachos Judiciales y Administrativos; así como en las inspecciones realizadas por los profesionales del Grupo de Asuntos Laborales, SST y la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, cuyo registro de priorización se encuentra en los archivos del referido Grupo.

Lo anterior, evidencia la necesidad de dotación de mobiliario para los Despachos Judiciales y Administrativos para brindar mejores condiciones laborales a los funcionarios y así presten un óptimo funcionamiento.

Antecedentes

La entidad, ha realizado las siguientes contrataciones relacionadas, con el objeto que se pretende, asi:

No. contrato	***objeto***	***Modalidad de selección***	***Contratista***	***Observaciones relevantes en la ejecución (positivo y negativo)***
CARTA DE ACEPTACIÓN No. 54 DE 2024	EL CONTRATISTA se compromete con LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA a suministrar mobiliario según las especificaciones técnicas.	Mínima cuantía	ORLANDO ASTUDILLO ZÚÑIGA	Cumplimiento 100% a satisfacción
CONTRATO No. 42 DE 2023	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA A SUMINISTRAR MOBILIARIO SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	SUBASTA INVERSA	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ RAMIREZ identificado con cedula de ciudadanía No. 76.329.035 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO COMERCIALIZADORA DATANET DE OCCIDENTE de Nit. 76.329.035-8	Cumplimiento 100% a satisfacción

3.1.2. Objeto contractual

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC

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

ÍTEM	CODIGOS UNSPSC	PRODUCTO
1	56111503	Paquetes de muebles para ejecutivos modulares
2	56112104	Sillas para ejecutivos
3	56111805	Partes o accesorios individuales (sin apoyo)
4	56101507	Bibliotecas
5	**56112103**	Sillas para visitantes
6	**52141804**	Ventiladores eléctricos para uso doméstico
7	56112204	Superficies de trabajo
8	56101502	Sofás

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

Las especificaciones del objeto contractual se detallan a continuación, así mismo se encuentran en las fichas técnicas.

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50 La estación de trabajo o escritorio deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: • Dos pedestales rectangulares de 70 de alto incluido nivelador, nivelador plástico, estructura tubería redonda de 1 ½" cal 18, dos travesaños en tubo redondo de ½", platina para anclar a la superficie de 1 ½" x 1/8" de 50 cm. • Superficie principal de 150x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Superficie principal de 90x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Archivador 2x1, en calibre 23, dos gavetas pequeñas, una gaveta grande, de 70 de alto incluido nivelador, por 38 de ancho x 50 de fondo, diseño chapa trampa. • Falda en lamina calibre 23 de 30 cm de alto x 1.35mt de ancho. • Platinas de unión para superficies. SUPERFICIE RECTA: Cantidad 2 • Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1,50 x 0,60 m y 0.90 x 0.60 • Superficies elaboradas en Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies	**40**

		deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables.	
		SOPORTE COSTADO: Cantidad 2	
		• Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base.	
		FALDERO PUESTO DE TRABAJO: Cantidad 1	
		• Accesorio que cumple la función cubrir la parte frontal de los escritorios bajo la superficie de trabajo donde aplique. Las dimensiones de ancho corresponden a los diferentes anchos de superficie. La altura mínima debe ser de 30cm y el espesor de 1,35mt. Fabricado en Aglomerado o en su defecto en lamina cold rolled calibre 18 con troquelados modernos.	
		ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1	
		• Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.	
2		SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS	**28**
		La Silla operativa deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones y criterios de calidad en los materiales, deberá ser una silla ergonómica con diseños anatómicos:	
		• El material en que están fabricados los componentes plásticos debe ser 100% originales no remanufacturados.	
		• La base de nylon debe tener un refuerzo central en acero en el ajuste con el pistón para mejorar la resistencia.	
		• La estructura del espaldar y el asiento deben seguir las curvas anatómicas resaltando el apoyo lumbar.	
		• El espaldar debe estar separado del asiento y debe permitir la fácil regulación en profundidad.	
		• La silla debe permitir la graduación en altura desde la base por medio de un pistón neumático.	
		• Tapizado en 100% fibra sintética filamento de Polipropileno para las superficies de espaldar y asiento.	
		• El tapizado debe permitir la transpiración del usuario sin acumulación del sudor.	
		• El tapizado debe ser exclusivamente en paño, no se permiten tapizados en vinilos ni materiales similares.	
		• Las costuras y/o grapas del tapizado no deben quedar a la vista.	
		• El sistema de contacto permanente debe permitir la graduación del espaldar.	
		• La unión asiento espaldar debe llegar al módulo interno del espaldar y cubrirse con la tapa.	
		• La unión asiento espaldar debe sujetarse al módulo interno del espaldar con mínimo tres (3) tornillos de 1/4".	
		• La silla debe soportar una carga estática de 150 kg verticales sobre su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura.	
		• La silla debe soportar una carga dinámica de 150 kg al ser arrastrada lateralmente, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura tirada.	
		• con una cuerda desde su base en una distancia de 2 metros.	
		• En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.	
3		SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	**12**
		Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos graduables, espaldar alto en cuero sintetico y reclinable negra, base de cinco aspas con un diámetro, mínimo de 600mm estructura cromada, rodachinas dobles en goma. Sistema de elevacion neumatica, sistema sincorcontacto y basculante. Movimiento bascular del asiento. Toda la tortillería que ancla el plato con el asiento va con rosca fina, su correspondiente guasa y arandela, contacto permanente 16 grados de inclinación, ajuste de profundidad de la espalda respecto al asiento y ajuste de altura de la espalda. LLevara ajuste lumbar, la silla tendra el acabado en paño hilat recubierto con scotch - Haggard combustión retardada o cuero sintetico. El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado. NOTA: El acabado de la silla variara segun el espacio donde se instale. Para salas de audiencias sera en cuero sintetico y para despachos, centros de servicios y areas complementarias, la silla en paño.	
4		DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO	**51**
		Un descasapies que priorice la comodidad, que cuente con un diseño ergonómico que permita reducir la tensión y la fatiga en las piernas y pies, brindado confort, con plataforma flotante que permita ejercitar los tobillos, que cuente con burbujas en la plataforma, que se ajuste a la altura según las necesidades y preferencias, que posea tres niveles regulables. Fabricado con materiales de alta calidad para asegurar su resistencia y durabilidad.	
		• Diseño ergonómico que reduzca la tensión muscular y la fatiga	
		• Fabricado en plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada y base en caucho antideslizante.	
		• Dimensiones plataforma: 46 cm x 35 cm	
		• Altura ajustable tres posiciones: mínimo 10 cm, media 14 cm y máximo 18 cm (3 alturas)	
		• Plataforma flotante que permite ejercitar los tobillos	
		• Superficie con diseños en forma de burbujas para masajear los pies	
		• Excelente resistencia a la humedad y al impacto	
		• Con garantía de 12 meses por defecto de fabrica	
		• Color gris oscuro	
5		**BIBLIOTECA** La Biblioteca deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: Medidas. 0.90mt de ancho x 1.70mt de altura x 0.50mt de profundidad. • Materiales. Estructura elaborada en madera pino con cantos enchapados en PVC 1,2mm termo fundido. • Debe tener dos cajones elaborados en Tablex 15mm MUF con cantos enchapados en PVC 2mm termo fundido. • Manijas elaboradas en acero, instalación horizontal, mínimo 10cm de anchas. • En el interior de los laterales debe llevar mínimo cuatro entrepaños graduables. • Dos puertas con vidrio	**7**
6		**SILLA FIJA ISÓSELES**	**51**
		Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra	
		• carcazas en polipropileno de alto impacto	
		• tapones plásticos antideslizantes	
		• Asiento y espaldar con carcasa externa en plástico inyectado (polipropileno de alto impacto)	
		• Asientos internos en madera laminada de 10 mm	
		• Tapizado en paño	
		• Espuma laminada rosada densidad 26 con 5 cm para espaldar y 5 cm para el asiento	
		• Color negro	
7		**TANDÉM 3 PUESTOS** • Asiento y espaldar en polipropileno de alta resistencia • Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura eletroestática en polvo • Tapones antideslizantes • Color negro • Nivelador de altura en cada pata	**10**
8		**VENTILADOR** • 3 velocidades • Tecnología Turbo Silence que proporciona un flujo de aire mayor, con ruido significativamente menor • Sistema de inclinación vertical y un sistema de oscilación horizontal • Color negro	**3**
9		**MESA DE JUNTAS** Mesa de juntas de seis puestos de 1.60X0.90, estructura metálica en tubería de 5x5cm calibre 16. Superficie en madera de 30mm enchapado en formica de 160x90cm. Acabados de la lámina en pintura electrostática, El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.	**6**
10		**ESCALERA TIPO PLATAFORMA** NORMA ANSI 14.2, PELDAÑOS PLANOS EN ALUMINIO RANURADO, PLATAFORMA DE PLÁSTICO. ZAPATAS ANTIDESLIZANTES DE ALUMINIO EXTRUIDO Y CAUCHO. FICHA TECHNICA: Gran resistencia mecánica y uniformidad en las características generales; BISAGRAS en acero galvanizado REMACHES más fuertes y durables. Peso, medidas y características homologadas a los Estándares y Normas Internacionales. CAPACIDAD DE CARGA: 150 Kilos. ZAPATAS resistentes, durable en acero galvanizado, con suela antideslizante, Las escaleras deben contar con zapatas o pies antideslizantes para evitar que se deslicen, especialmente en superficies lisas, Peldaños antideslizantes en polipropileno de alto impacto	**3**
11		**JUEGO DE SALA** • Juego de sala de (2) poltronas sencillas y una (1) poltrona doble • Que cuente con reposabrazos * Las sillas deben aportar confort, durabilidad y ergonomía • El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado •Mesa de centro de 60x90 cms pintada elaborada en tablex de 19mm enchapada en formica con canto rigido. Pededstales en tubo cuadrado 1.5x1.5" cal 18 pintura electroestatica, fabricada con materiales de alta calidad	**1**

Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse a las especificaciones descritas en los documentos del proceso.

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

El proveedor deberá acreditar que su objeto social o actividad económica, corresponda a las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El contratista se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la entidad.
2. Presentar al supervisor del contrato una muestra del bien a suministrar, la cual deberá contar con su visto bueno.
3. Los bienes deben cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo.
4. Entregar en el almacén de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, los bienes que hacen parte del objeto contractual previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato.
5. Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes vendidos.
6. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
7. El transporte de los bienes para su entrega correrá por cuenta exclusiva del vendedor quien no podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
8. Si en el momento de la entrega se presentan materiales o bienes en malas condiciones, defectuosas o que no correspondan a la necesidad reportada por la Entidad, el contratista deberá remplazarlo de manera inmediata y oportuna y si no fuera posible, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Durante este término el Supervisor o Interventor se abstendrá de emitir recibido a satisfacción hasta no verificar el cambio de estos.
9. El contratista deberá dentro de los 3 días siguientes a la adjudicación, enviar a la entidad muestra de mobiliario ofertado, muestra que deberá ser aprobada por el supervisor.
10. El contratista no podrá enviar mercancía sin antes tener aprobación por parte del supervisor.

El proponente deberá aportar, junto con su propuesta, la ficha técnica del mobiliario ofertado. Esta ficha deberá coincidir en forma, contenido y especificaciones con la ficha técnica elaborada por la entidad, asi:

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO L 1.50 X 1.50 La estación de trabajo o escritorio deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: • Dos pedestales rectangulares de 70 de alto incluido nivelador, nivelador plástico, estructura tubería redonda de 1 ½" cal 18, dos travesaños en tubo redondo de ½", platina para anclar a la superficie de 1 ½" x 1/8" de 50 cm. • Superficie principal de 150x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Superficie principal de 90x60, tablex de 25mm, enchapado en formica, con canto rígido. • Archivador 2x1, en calibre 23, dos gavetas pequeñas, una gaveta grande, de 70 de alto incluido nivelador, por 38 de ancho x 50 de fondo, diseño chapa trampa. • Falda en lamina calibre 23 de 30 cm de alto x 1.35mt de ancho. • Platinas de unión para superficies. SUPERFICIE RECTA: Cantidad 2 • Aplica para los Puestos de Trabajo con Medidas: 1,50 x 0,60 m y 0.90 x 0.60 • Superficies elaboradas en Aglomerado de 25 mm enchapado en formica, cantos termo fundidos. Superficies de primera calidad, sin manchas, humedades ni desperfectos. Elaboradas en aglomerado de 25mm de espesor, enchapadas en laminado decorativo de alta presión (F8) y balance en la cara posterior, tipo baker, para evitar el pandeo y proteger de la humedad (norma NEMA). Las superficies deberán poderse fijar directamente a las cremalleras de los paneles mediante enganches, garantizando seguridad total al usuario durante la vida útil del producto y también pueden ser soportadas mediante elementos a piso de acuerdo con los diseños. Todos los cantos de las superficies de trabajo serán termo fundido plano. Las dimensiones de las superficies corresponden a la de los paneles para así poder tener una relación entre sí y permitir el intercambio de unas con otras para facilitar las futuras reubicaciones. Deberán poseer hueco pasa cables. SOPORTE COSTADO: Cantidad 2 • Base metálica en cold rolled calibre 16, el sistema debe presentar una amplia gama de soportes verticales con diferentes connotaciones estéticas. Terminados en pintura electroestática, niveladores ubicados en la base. FALDERO PUESTO DE TRABAJO: Cantidad 1 • Accesorio que cumple la función cubrir la parte frontal de los escritorios bajo la superficie de trabajo donde aplique. Las dimensiones de ancho corresponden a los diferentes anchos de superficie. La altura mínima debe ser de 30cm y el espesor de 1,35mt. Fabricado en Aglomerado o en su defecto en lamina cold rolled calibre 18 con troquelados modernos. ARCHIVADOR 2 x 1 Cantidad 1 • Dimensiones: 0,7. Archivador metálico 2 x 1 con 3 cajones (2 cajones medianos – 1 cajón para archivo para carpetas, altura 0.70 mts, ancho 0.38 – 0.40 mts, debe incluir nivelador, este debe darle soporte a la superficie. Elemento con dos cajones sencillos y uno de archivo frontal con porta carpetas fabricada en acero cold rolled calibre 18 al 22, correderas metálicas importadas. Trampa metálica importada la cual permite asegurar cualquiera de los cajones independientemente, acabado en pintura electrostática o epoxi poliéster. El cajón de archivo tendrá correderas que permitirán abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo, con cojinetes de balín de acero. Cuando se instalan debajo de las superficies de trabajo actúa como soporte por lo cual deben contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes niveles del piso.	**40**
2	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS La Silla operativa deberá ser elaborada bajo las siguientes especificaciones y criterios de calidad en los materiales, deberá ser una silla ergonómica con diseños anatómicos: • El material en que están fabricados los componentes plásticos debe ser 100% originales no remanufacturados. • La base de nylon debe tener un refuerzo central en acero en el ajuste con el pistón para mejorar la resistencia. • La estructura del espaldar y el asiento deben seguir las curvas anatómicas resaltando el apoyo lumbar. • El espaldar debe estar separado del asiento y debe permitir la fácil regulación en profundidad. • La silla debe permitir la graduación en altura desde la base por medio de un pistón neumático. • Tapizado en 100% fibra sintética filamento de Polipropileno para las superficies de espaldar y asiento. • El tapizado debe permitir la transpiración del usuario sin acumulación del sudor. • El tapizado debe ser exclusivamente en paño, no se permiten tapizados en vinilos ni materiales similares. • Las costuras y/o grapas del tapizado no deben quedar a la vista. • El sistema de contacto permanente debe permitir la graduación del espaldar. • La unión asiento espaldar debe llegar al módulo interno del espaldar y cubrirse con la tapa. • La unión asiento espaldar debe sujetarse al módulo interno del espaldar con mínimo tres (3) tornillos de 1/4". • La silla debe soportar una carga estática de 150 kg verticales sobre su superficie, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura. • La silla debe soportar una carga dinámica de 150 kg al ser arrastrada lateralmente, sin que presente deformación alguna en su superficie o estructura tirada. • con una cuerda desde su base en una distancia de 2 metros. • En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.	**28**
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	

	Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos graduables, espaldar alto en cuero sintetico y reclinable negra, base de cinco aspas con un diámetro, mínimo de 600mm estructura cromada, rodachinas dobles en goma. Sistema de elevacion neumatica, sistema sincorcontacto y basculante. Movimiento bascular del asiento. Toda la tortillería que ancla el plato con el asiento va con rosca fina, su correspondiente guasa y arandela, contacto permanente 16 grados de inclinación, ajuste de profundidad de la espalda respecto al asiento y ajuste de altura de la espalda. LLevara ajuste lumbar, la silla tendra el acabado en paño hilat recubierto con scotch - Haggard combustión retardada o cuero sintetico. El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado. NOTA: El acabado de la silla variara segun el espacio donde se instale. Para salas de audiencias sera en cuero sintetico y para despachos, centros de servicios y areas complementarias, la silla en paño.	**12**
4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO Un descasapies que priorice la comodidad, que cuente con un diseño ergonómico que permita reducir la tensión y la fatiga en las piernas y pies, brindado confort, con plataforma flotante que permita ejercitar los tobillos, que cuente con burbujas en la plataforma, que se ajuste a la altura según las necesidades y preferencias, que posea tres niveles regulables. Fabricado con materiales de alta calidad para asegurar su resistencia y durabilidad. • Diseño ergonómico que reduzca la tensión muscular y la fatiga • Fabricado en plástico (poliestireno) de alta resistencia con estructura reforzada y base en caucho antideslizante. • Dimensiones plataforma: 46 cm x 35 cm • Altura ajustable tres posiciones: mínimo 10 cm, media 14 cm y máximo 18 cm (3 alturas) • Plataforma flotante que permite ejercitar los tobillos • Superficie con diseños en forma de burbujas para masajear los pies • Excelente resistencia a la humedad y al impacto • Con garantía de 12 meses por defecto de fabrica • Color gris oscuro	**51**
5	**BIBLIOTECA** La Biblioteca deberá ser elaborado bajo los siguientes criterios de calidad en los materiales y acabados: Medidas. 0.90mt de ancho x 1.70mt de altura x 0.50mt de profundidad. • Materiales. Estructura elaborada en madera pino con cantos enchapados en PVC 1,2mm termo fundido. • Debe tener dos cajones elaborados en Tablex 15mm MUF con cantos enchapados en PVC 2mm termo fundido. • Manijas elaboradas en acero, instalación horizontal, mínimo 10cm de anchas. • En el interior de los laterales debe llevar mínimo cuatro entrepaños graduables. • Dos puertas con vidrio	**7**
6	**SILLA FIJA ISÓSELES** Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra • carcazas en polipropileno de alto impacto • tapones plásticos antideslizantes • Asiento y espaldar con carcasa externa en plástico inyectado (polipropileno de alto impacto) • Asientos internos en madera laminada de 10 mm • Tapizado en paño • Espuma laminada rosada densidad 26 con 5 cm para espaldar y 5 cm para el asiento • Color negro	**51**
7	**TANDEM 3 PUESTOS** • Asiento y espaldar en polipropileno de alta resistencia • Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura eletroestática en polvo • Tapones antideslizantes • Color negro • Nivelador de altura en cada pata	**10**
8	**VENTILADOR** • 3 velocidades • Tecnología Turbo Silence que proporciona un flujo de aire mayor, con ruido significativamente menor • Sistema de inclinación vertical y un sistema de oscilación horizontal • Color negro	**3**
9	**MESA DE JUNTAS** Mesa de juntas de seis puestos de 1.60X0.90, estructura metálica en tubería de 5x5cm calibre 16. Superficie en madera de 30mm enchapado en formica de 160x90cm. Acabados de la lámina en pintura electrostática, El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado.	**6**
10	**ESCALERA TIPO PLATAFORMA** NORMA ANSI 14.2, PELDAÑOS PLANOS EN ALUMINIO RANURADO, PLATAFORMA DE PLÁSTICO. ZAPATAS ANTIDESLIZANTES DE ALUMINIO EXTRUIDO Y CAUCHO. FICHA TECHNICA: Gran resistencia mecánica y uniformidad en las características generales; BISAGRAS en acero galvanizado REMACHES más fuertes y durables. Peso, medidas y características homologadas a los Estándares y Normas Internacionales. CAPACIDAD DE CARGA: 150 Kilos. ZAPATAS resistentes, durable en acero galvanizado, con suela antideslizante, Las escaleras deben contar con zapatas o pies antideslizantes para evitar que se deslicen, especialmente en superficies lisas, Peldaños antideslizantes en polipropileno de alto impacto	**3**
11	**JUEGO DE SALA** • Juego de sala de (2) poltronas sencillas y una (1) poltrona doble • Que cuente con reposabrazos * Las sillas deben aportar confort, durabilidad y ergonomía • El color se define en sitio con el supervisor después de adjudicado •Mesa de centro de 60x90 cms pintada elaborada en tablex de 19mm enchapada en formica con canto rigido. Pededstales en tubo cuadrado 1.5x1.5" cal 18 pintura electroestatica, fabricada con materiales de alta calidad	**1**

El cumplimiento del CONTRATISTA de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios y prestaciones so en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimient totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario el pago derivado del presente contrato.

En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – El proponente y futuro contratista, se obliga a 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:

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.

d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS - Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) ADOPTADO para la Rama Judicial. El cumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los items requeridos por la Entidad en el proceso de selección.

3. El CONTRATISTA deberá designar un empleado suyo que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.

4. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

5. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

6. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los elementos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

7. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca.

8. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA.

9. Garantizar que los bienes a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima Calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.

10. Garantizar la Calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

11. Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse.

12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

13. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

14. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

15. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

16. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

17. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

18. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

19. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

20. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.

21. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

22. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La factura deberá ser cargada en la Plataforma del SECOP II.

23. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

24. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales del Contratista

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito Habilitante:

1. Carta suscrita por el representante legal, donde se compromete a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato.

El proponente debe allegar con su oferta de acuerdo a la procedencia de la madera el documento que

corresponda:

1. En caso de importación de la madera para los muebles:

Para los productos forestales de transformación primaria IMPORTADOS y que no estén incluidos en los apéndices CITES, el oferente debe aportar la certificación de importación/ exportación emitida por la ANLA, conforme a lo establecido en el Artículo 3° de la Resolución 1367 de 2000 y la verificación por parte de la Autoridad Ambiental indicada en el artículo 7º de la misma Resolución, y los requisitos que establece la Guía para exportar e importar productos maderables y no maderables en Colombia.
2. Si la madera usada por el contratista proviene de: Sistemas agroforestales (SAF); Plantaciones forestales con recursos del Certificado de Incentivo Forestal -CIF; Barreras rompevientos y/o cercas vivas que hagan parte de plantaciones forestales con fines comerciales, sistemas agroforestales y plantaciones CIF plantaciones forestales comerciales, el oferente deberá aportar para la compra y entregar:

a. Certificado de movilización de productos de transformación primaria expedido por el ICA.
b. Registro de la plantación comercial ante el ICA.

Así mismo, debe comprobarse que, dentro del certificado de movilización, se referencie la misma especie, y el mismo Número de registro de la plantación forestal comercial. La Ruta de movilización debe contener el destino del sitio donde su proveedor tiene el centro de transformación.
3. Si la madera usada por el proponente proviene de bosques naturales y plantaciones protectoras productoras, los documentos que deben acompañar la compra y deben entregar son:

a. Documento (resolución/autorización) de aprovechamiento forestal emitido por la Autoridad Ambiental de la Jurisdicción donde se encuentre la actividad.
b. El Salvoconducto Único Nacional en Línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica (SUNL): es una autorización para movilizar dentro del territorio nacional especímenes de la diversidad biológica y es emitido por Autoridad Ambiental de la Jurisdicción.
4. Si el contratista realiza transformación de la materia prima o la compra a través de un tercero en algún grado de transformación, la norma de referencia es el Decreto Único Reglamentario (DUR) del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible que compila el decreto 1791 de 1996 el cual solicita que:

a. La empresa forestal debe contar con el registro del Libro de Operaciones Forestales ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, para lo cual el proponente debe contar con la certificación de Registro del Libro de Operaciones.
b. La empresa presentará el soporte de radicado del informe anual de actividades ante la Autoridad Ambiental de la jurisdicción donde se encuentre la empresa forestal y/o el sitio de comercio, el proponente debe contar con la certificación del cumplimiento de reportes anuales del Libro de Operaciones. Documento que debe aportar con su oferta.

Al inicio del contrato – Obligación especifica
1-. Certificar que el suministro de mobiliario permita el desensamble, sea fácil mantenimiento sin dañarlo, que ofrezca practicidad en el manejo durante su vida útil y cuando cumpla su ciclo de vida se facilite su baja y disposición final (ciclo de vida del producto).
2. Contar con una garantía mínima de los muebles debe ser de dos (2) años contados a partir del día siguiente a la entrega del bien.

En la ejecución del contrato – Obligación específica
En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

3.2.1.2 Obligaciones SST del Contratista

Requisito Habilitante:

A. **Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)**

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el proponente debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el proponente en la documentación requerida en SST.
El proponente es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. **Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas)**

El proponente debe presentar certificación de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa, presentando bien sea certificado de estándares mínimos emitido por el Ministerio de trabajo o el mismo firmado por el proponente bajo la gravedad de juramento, adjuntando documentos soporte de
acuerdo a la resolución 0312 de 2019.

C. **Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad**

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

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva seccional de administración judicial de Popayán

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas de los ítems requeridos por la Entidad en el proceso de selección.

3. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.

4. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.

5. El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los elementos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

6. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca.

7. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA.

8. Garantizar que los bienes a entregar a la Entidad sean nuevos, de óptima Calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.

9. Garantizar la Calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

10. Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse.

11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

12. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

13. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

14. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.

15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

16. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.

17. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectué y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

18. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.

19. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.

20. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán – Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.

21. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La factura deberá ser cargada en la Plataforma del SECOP II.

22. El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre antes del inicio de la ejecución del contrato en los términos descritos en el "Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre" emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o aquel que lo modifique o reemplace.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 6424 del 03 de junio 2025 y en la Resolución 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".), deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato y registrarla en el SECOP II
3. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
6. Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
7. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
8. Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato.
9. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la ejecución del Contrato.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Según lo dispuesto en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s., del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta que se trata de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización y que no existe en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un Acuerdo Marco de Precios vigente que contemple el objeto que se pretende contratar, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, y en artículo 2.2.1.2.1.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Este proceso se define como bienes y servicios de uso común con especificaciones técnicas y Calidad iguales o similares que pueden agruparse como bienes y servicios homogéneos para adquirir y con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y Calidad iguales o similares, lo demuestran las fichas técnicas que hacen parte integral del proceso, que en consecuencia cumple con la definición del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la Ley 1150 de 2007.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios celebrados por Colombia Compra Eficiente, por lo que la entidad procedió a la fecha de elaboración del presente estudio y una vez validada la consulta en la página web de Colombia Compra Eficiente a revisar si existe Acuerdo Marco para la adquisición de elementos de las características y especificaciones del presente objeto contractual actual, en la cual se evidenció que no se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios para la Compra de los elementos objeto del proceso de selección.

En síntesis, se aprecia que a la fecha del presente proceso de contratación no figura como parte de los productos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la plataforma de Colombia Compra Eficiente ningún Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de mobiliario, para las sedes de la Rama Judicial.

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto del proceso que se pretende adelantar cuya finalidad es celebrar un contrato cuyo objeto es " ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN" y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra en el rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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

3.4.1 Valor estimado del contrato

A efectos de establecer el Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección, y el valor del futuro contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán realizó el estudio de precios unitarios de mercado, adoptando el mecanismo de "REVISIÓN DE PRECIOS POR SOLICITUD DE COTIZACIONES".

En el estudio realizado, se obtuvieron cotizaciones de empresas del sector, con las cuales se calculó el valor promedio por cada ítem, y el presupuesto oficial del proceso según las cantidades previamente definidas.

Así las cosas, y conforme lo establecido en el numeral 4 – ESTUDIO DEL MERCADO, contenido en el documento ESTUDIO DEL SECTOR, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **DOSCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TRES PESOS MCTE ($200.665.203,00) Iva incluido** el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

3.4.2 Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, de la siguiente manera:

Número	Fecha de expedición	Unidad Ejecutora	Valor CDP
4825	08/10/2025	27-01-01-909	$ 6.820.000
6425	08/10/2025	27-01-01-209	$ 49.392.994
9425	08/10/2025	27-01-01-809	$ 144.580.000

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Los análisis de las variables para determinar el presupuesto del presente proceso de selección se incluyen en el respectivo ESTUDIO DEL SECTOR, el cual se anexa a los documentos del proceso.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, realizará el pago de la presente contratación, conforme el PAC de la entidad, de la siguiente manera:

Se pagará al contratista en un solo pago, una vez entregada la totalidad de los bienes a adquirir y de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad de acuerdo con el valor del presupuesto oficial, previa certificación de cumplimiento del funcionario encargado de la supervisión y presentación de cuenta de cobro o factura por parte del contratista. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

Los pagos se realizarán previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas,
- Orden de ingreso correspondiente, emitida por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca.
- Cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

Así mismo, con la entrada en vigencia del Decreto 175 de 2025, se reactivó el cobro del impuesto de timbre a una tarifa del 1%. No obstante, dado que la Rama Judicial es una Entidad de derecho público (conforme al artículo 533 del Estatuto Tributario), se encuentra exenta del pago de este impuesto.

En consecuencia, una vez el proceso sea adjudicado y el contrato suscrito y registrado, el contratista deberá cancelar el 0,5% por concepto de impuesto de timbre sobre el valor del contrato antes del IVA.

Pago del impuesto de timbre por parte del contratista para contratos con cuantía determinada

El contratista deberá efectuar el pago del impuesto de timbre mediante el sistema PSE, del Banco Agrario. Para el detalle del procedimiento de pago, se recomienda consultar el documento **"Instructivo de trasferencias electrónicas PSE DTN recaudo impuesto de timbre"**, donde se especifican los pasos a seguir.

Link de acceso directo al PSE: https://www.psepagos.co/PSEHostingUI/ShowTicketOffice.aspx?ID=13299

Link de Acceso a los instructivos:
https://www.minhacienda.gov.co/es/tesoro-nacional/operaciones-tesoro-nacional/instructivos-recaudos-bancos-comerciales

Una vez realizado el pago, el contratista debe remitir el comprobante correspondiente a la Entidad al correo admcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co y al del supervisor designado.

En todo caso, los pagos estipulados quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, situé a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia. Si la factura no ha sido elaborada correctamente 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.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficio Cuenta.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#$, debidamente separados por punto y coma.
4. El código de la Entidad es Consejo Seccional de la Judicatura 27-01-02-027.
5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.
6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca a través del Supervisor del Contrato.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

3.5.1 Requisitos habilitantes

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y condiciones técnicas mínimas de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

3.5.1.1 Capacidad jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, anexo según corresponda.

b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo según corresponda.

c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los **artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente literal).** Anexo según corresponda.

d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 Numeral 5º del Código de Comercio. Finalmente, no sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursales en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

e) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f) Certificado de Inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio **actualizado** donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, deberá mantenerse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

g) Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada**,** equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza. La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA (Nit: 800165853-6).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: "Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

h) Certificación de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT**. Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere, y las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento**.

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

j) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

k) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

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

l) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. (VER INSTRUCTIVO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES).

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el literal CRITERIOS DE DESEMPATE. **Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso**, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020, modificada por la Resolución 7943 de 2022, por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020', “expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

3.5.1.2 Capacidad Financiera

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

   Este documento que se debe generar con fecha del año 2025.

   En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

b) Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta..

   En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

c) Certificación de inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si fuere el caso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio y encontrarse en firme el acto de inscripción con inclusión de la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2024.

Nota: En caso que la información registrada en el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la condición financiera, estará soportada por los estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán allegarse los Estados Financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.

La verificación de los indicadores financieros la realizará el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca con base en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

d) Fotocopia de la Declaración de Renta del Año Gravable 2024, para la persona natural y para la persona Jurídica Declaración de Renta del Año Gravable 2024, del proponente o de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos, para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera **vigente y en firme a 31 de diciembre de 2024 en el RUP.**

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Las empresas que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Las empresas que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

INDICADOR	PROMEDIO DE LA MUESTRA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
INDICE DE LIQUIDEZ	1,98	BAJO RIESGO FINANCIERO. El sector presenta altos niveles de liquidez (proporción activos / pasivos).	En aras de garantizar la pluralidad de oferentes sin afectar la solidez financiera de los proponentes, se recomienda un indicador: MAYOR O IGUAL A: 2
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	0,53	BAJO RIESGO FINANCIERO. El sector mantiene bajos niveles de endeudamiento.	En aras de garantizar la pluralidad de oferentes sin afectar la solidez financiera de los proponentes, se recomienda un indicador: MENOR O IGUAL A 0,50 O 50%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERES	0,93	BAJO RIESGO FINANCIERO. El sector mantiene un nivel de cobertura de intereses con utilidades superior a las obligaciones por intereses financieros.	En aras de garantizar la pluralidad de oferentes sin afectar la solidez financiera de los proponentes, se recomienda un indicador: MAYOR O IGUAL A 1

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad operacional e intereses, de la información financiera a 31 de Diciembre de 2024 de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: El proponente singular o plural que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá allegar al día siguiente de la adjudicación, certificación bancaria en la cual se indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca consignará los pagos al contratista seleccionado, la cual debe encontrarse activa. En dicho certificado bancario se debe identificar el NIT del Contratista.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.3 Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera a 31 de diciembre de 2024, que se encuentre vigente y en firme en el RUP.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADOR	PROMEDIO DE LA MUESTRA	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	0,08	BAJO RIESGO FINANCIERO. El sector tiene potencial de generación de utilidades ante aumentos de inversión en patrimonio.	En aras de garantizar la pluralidad de oferentes sin afectar la solidez financiera de los proponentes, se recomienda un indicador: MAYOR O IGUAL A 0,10 O 10%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	0,04	BAJO RIESGO FINANCIERO. El sector tiene potencial de generación de utilidades ante aumentos de inversión en activos.	En aras de garantizar la pluralidad de oferentes sin afectar la solidez financiera de los proponentes, se recomienda un indicador: MAYOR O IGUAL A 0,05 O 5%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la capacidad organizacional se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y Utilidad Operacional, del último año fiscal (información con corte al 31 de diciembre de 2024) de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal que se encuentre vigente y en firme en el RUP y no por el porcentaje de participación. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.4 Experiencia

3.5.1.4.1 Experiencia General

Los proponentes acreditarán su Experiencia General como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos el 100% del presupuesto oficial en SMLMV, en hasta dos contratos suscritos y ejecutados por el proponente.

El proponente deberá acreditar que los contratos presentados para acreditar la experiencia están clasificados en al menos cinco de los códigos UNSPSC descritos a continuación: 56112104, 56111805, 56101507, 56112103, 52141804, 56112204

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder hasta cinco (5) ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso, en al menos tres de los códigos UNSPSC descritos en la Tabla 1 – Experiencia en Adquisición; y en al menos uno de los códigos UNSPSC descritos en la Tabla 2 – Experiencia en Instalación. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Anexo según corresponda, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.5.1.4.2 Experiencia Específica

Teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP es hasta el tercer nivel, el proponente deberá acreditar experiencia específica con la presentación de un (1) certificación expedida por entidades públicas o privadas, de contratos ejecutados y terminados, con las respectivas actas de liquidación y correspondiente contrato, cuyo objeto y/o alcance se relacione con la venta o suministro de mobiliario.

Estas certificaciones deberán encontrase debidamente registrados en el RUP aportado, y serán adicionales a la solicitada en la experiencia general. Así mismo deberán estar indicadas en el Anexo según corresponda el número de consecutivo donde se encuentran.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, dirección o correo electrónico o teléfono de la persona que expide la certificación.

- El valor de las Certificación se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- La certificación deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- 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, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.

- Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

  - Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

  - Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

  - En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

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

NOTA 1: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYÁN - CAUCA, solicitará las aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso.

NOTA 2: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 4: No será necesario acreditar experiencia en la adquisición de los cuatro elementos requeridos en un mismo contrato.

NOTA 5**:** Se aclara que el proponente podrá presentar: certificaciones o; copia del contrato junto con el acta de liquidación o de recibo final con el anexo técnico del contrato si cuenta con este documento.

En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los requisitos requeridos para

acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE”. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

3.5.1.4 Condiciones Técnicas Mínimas

El proponente deberá diligenciar el anexo denominado ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS, con el fin de acreditar que se dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR, y la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato, y sus modificaciones si las hubiere en el presente proceso de contratación.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.6.2. Evaluación Económica

La evaluación de este factor se llevará a cabo a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

La oferta más favorable para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca es la que presente el menor precio una vez terminada la Subasta Inversa Electrónica. Para la Subasta Inversa Electrónica se tiene como valor de referencia, el valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, esto es, la suma de DOSCIENTOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TRES PESOS MCTE ($200.665.203,00) Iva incluido, o el menor valor ofertado una vez abierto el sobre económico.

Para este aspecto, el oferente diligenciará correctamente la lista de precios correspondiente a la oferta económica que se indique en el pliego de condiciones del presente proceso.

EL PROPONENTE NO PODRÁ EXCEDER EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, NI EXCEDER EL VALOR UNITARIO PROMEDIO INCLUIDO IVA EN ALGUNO O TODOS LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO CONTENIDO EN EL ESTUDIO DEL SECTOR, ASÍ MISMO EL PROPONENTE DEBERÁ OFERTAR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS, SO PENA DE INCURRIR EN UNA DE LAS CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA PROPUESTA.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el valor anteriormente indicado. No obstante, la Entidad podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros – sin decimales; así como también incluirá el costo de los demás gravámenes y todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

La oferta económica solo será abierta el día señalado para llevar a cabo la audiencia pública de subasta inversa. Para todos los efectos, en caso de presentarse con centavos, si los decimales son menores a 0,50 se suprimen los decimales y la unidad permanece idéntica; y si los decimales son iguales o mayores a 0,50 se suprimen los decimales y la última unidad se aumenta a la unidad inmediatamente superior.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios en la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El sobre económico solo será abierto el día señalado para llevar a cabo la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, ni participe en el desarrollo de la puja en el módulo de subasta inversa del SECOP II, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

3.7.2. Criterios de Desempate

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, cuando exista empate entre dos o más Ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

3.8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parte integral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

3.9. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.9.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán - Cauca, NIT. 800165853-6, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

3.9.2. Garantía Única de Cumplimiento

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de La Nación -Consejo Superior de la Judicatura, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

SUFICIENCIAY VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO			
Amparo	**Suficiencia**	**Sobre el valor**	**Vigencia**
Cumplimiento	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

CONDICIONES DE LAS GARANTIAS

Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

PÁRRAFO No 1: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/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, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la Entidad, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARAGRAFO No 2: El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

PARAGRAFO No 3: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal

3.9.3. Responsabilidad Civil Extracontractual

No aplica

3.10. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		**¿VIGENTE?**	**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**		**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**		**EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**		**PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**	
			SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MÉXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERÚ		X		X			X	X	
CANADÁ		SI	X			X		X	X	
CHILE		SI	X			X		X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI		X		X		X		X
ESTADOS UNIDOS		SI		X		X		X		X
ESTADOS AELC		SI		X				X		X
MÉXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNIÓN EUROPEA		SI	X		X			X	X	
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI		X		X		X		X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X			X	X	

3.11. **SUPERVISIÒN DEL CONTRATO TÉCNICA**	
Nombre	Andrey Eduardo Galvis
Cargo	Profesional universitario G 12
Dependencia	Coordinador Administrativo

3.12 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía única y por diez (10) días calendario.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la en el Departamento del Cauca
Liquidación del Contrato	La liquidación del contrato se realiza dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, en forma bilateral. Si pasado este tiempo no se ha logrado el acuerdo para dicha liquidación, se procede a su liquidación unilateral por parte de la administración dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses previstos para su liquidación bilateral, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3.11. SOPORTES Y ANEXOS

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Estudio del Sector – Estudio de Mercado
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

ORIGINAL FIRMADO

COMITÉ ESTRUCTURADOR

JAMES ALEXANDER MONTENEGRO MANZANO
Profesional Universitario G-11

ANDREY EDUARDO GALVIS PÉREZ
Coordinador del Área Administrativa

ANA MARIA CUELLAR SALAS
Profesional Universitario G-9

SEBASTIÁN VALVERDE VIDAL
Coordinador Grupo de Asuntos Laborales – SG SST

MILDRED MARIANA GAÓN QUITIAQUEZ
Contratista SST

ANGELA CRISTINA LOAIZA
Líder ambiental

JUNTA SECCIONAL DE CONTRATACIÓN

ANDREY EDUARDO GALVIS PÉREZ
Coordinador del Área Administrativa

EDIER PÉREZ ZUÑIGA
Secretario de la Junta Seccional de Contratación

PAOLA ANDREA CHÁVEZ IBARRA
Coordinadora Área Jurídica

OSCAR EDUARDO RODRIGUEZ CELEMIN
Coordinador Área Financiera

APROBARON

LILI M. MOGOLLÓN LÓPEZ

Profesional Universitario G-12

JULIANA MARIA GIRALDO
Director seccional

Elaboró: Comité Estructurador y Evaluador SA SI 01 2025
Revisó: Junta Seccional de Contratación
Aprobó: Junta Seccional de Contratación