PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA SA SI 01 DE 2025

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

POPAYÁN, NOVIEMBRE DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios, La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones Definitivo para la presente Selección Abreviada Subasta inversa

El presente documento contiene la información particular del contrato y las condiciones y requisitos del proceso de selección.

El interesado deberá leer completamente el presente Pliego de Condiciones y consultar los estudios previos, toda vez que, al participar en el proceso de selección, se presume que tiene conocimiento de los mismos y de las modificaciones introducidas.

La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán, agradece las sugerencias u observaciones al mismo, las cuales deben ser enviadas por la plataforma SECOP II a través de los espacios dispuestos para tal fin.

La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán- Cauca, solo atiende las observaciones que se formulen al pliego de condiciones a través de la opción de OBSERVACIONES de la plataforma del SECOP II

CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán, convoca a los **VEEDORES CIUDADANOS** para que realicen el control social en las etapas pre – contractual, contractual y post – contractual del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos(1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 5607556; correo electrónico: webmaster@anticorrupcion.gov.co, al sitio de Internet de denuncias del programa: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación está a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,ambas modificadas por la ley 1882 de 2015, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

8. Toda consulta debe formularse a través del portal único de contratación SECOP II, pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

9. Verificar que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre de conformidad con la exigencia plasmada en el pliego de condiciones, cumpliendo con cada una de las características ahí determinadas.

10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, O EN LUGAR DIFERENTE.

11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Dirección Seccional para verificar toda la información que en ellas suministren.

12. El proponente únicamente podrá presentarse al presente proceso de selección por una sola vez, ya sea como persona natural, persona jurídica o integrante de consorcio y/o unión temporal, so pena de no ser tenida en cuenta ninguna de las ofertas en las cuales se presente.

13. El presente documento es un complemento al pliego de condiciones electrónico por tal razón en lo posible no se repetirá información que ya se encuentra diligenciada en la plataforma del SECOP II, salvo para dar alcance y mayor profundidad en los requerimientos solicitados en el pliego electrónico.

14. Una vez sea adjudicado el proceso de selección, la firma digital del contrato deberá realizarse desde el usuario del representante legal del contratista o quien esté facultado para dicha suscripción.

15. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

16. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal como se indica en la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente.

18. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO DEL CONTRATO.

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

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	39
3	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS	18
4	DESCANSAPIES 3 ALTURAS PLÁSTICO	88
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.

Nota: Las Fichas Técnicas, hacen parte integral de este proceso y contienen todos los detalles, características, especificaciones mínimas requeridas y que deberán cumplir a cabalidad. Los proponentes deberán consultar este anexo y garantizar el estricto cumplimiento de las condiciones allí consignadas.

1.1. DESCRIPCION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Los servicios a contratar se encuentran clasificados de la siguiente manera:

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

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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 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.	27

	• En ninguna parte del mueble deben presentarse ni filos, ni puntas que representen un riesgo en el uso.	
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 PLASTICO 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	**50**
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	**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.

1.2.2 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.

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, así:

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	40

	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	**27**
	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	
	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.	**50**
	• 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**	
	Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra	**51**
	• 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	**TANDEM 3 PUESTOS** • Asiento y espaldar en polipropileno de alta resistencia • Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura eletroestática en	**10**

	polvo • Tapones antideslizantes • Color negro • Nivelador de altura en cada pata	
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 sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato y, en general, el dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales con sus empleados, es necesario para 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 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

Obligaciones en materia de SST

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**.**

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 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.

Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

1.2.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - Dirección Ejecutiva seccional de administración judicial de Popayán, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través del Supervisor designado, en lo que a cada uno corresponde.
2. Impartir a través del supervisor y el personal técnico designado por la Dirección Seccional, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrato o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral y parafiscales.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, a través del supervisor
6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
8. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

1.2.4. FORMA DE ENTREGA

Los elementos se entregarán en el almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Popayán.

Los elementos se entregarán en el almacén de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, de conformidad con las cantidades establecidas.

1.2.5. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - LA DIRECCIÓN

EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN. Calle 3 No. 3-31 Palacio Nacional "Francisco de Paula Santander" Tel. (092) 8240000 Popayán – Cauca. www.ramajudicial.gov.co

1.2.6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del objeto contractual será contado a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.3. MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

1.3.1. Monto del presupuesto oficial

UNIDAD 8								
ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VLR UNIDAD INCLUIDO IVA	VLR. TOTAL	VLR UNIDAD INCLUIDO IVA	VLR. TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL
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.	**40**	$ 1.100.000	$ 44.000.000	$ 1.855.000	$ 74.200.000	1.477.500,00	59.100.000,00

	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 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**	$ 580.000	$ 15.660.000	$ 545.500	$ 14.728.500	562.750,00	15.194.250
	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	**12**	$ 650.000	$ 7.800.000	$ 819.167	$ 9.830.004	734.583,50	8.815.002,00

	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.							
3	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	**50**	$ 145.000	$ 7.250.000	$ 130.900	$ 6.545.000	137.950,00	6.897.500
4	**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**	$ 1.500.000	$ 10.500.000	$ 4.500.000	$ 31.500.000	3.000.000,00	21.000.000,00
5	**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**	$ 280.000	$ 14.280.000	$ 235.000	$ 11.985.000	257.500,00	13.132.500,00
6	**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**	$ 750.000	$ 7.500.000	$ 748.000	$ 7.480.000	749.000,00	7.490.000,00
7	**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	**3**	$ 450.000	$ 1.350.000	$ 455.000	$ 1.365.000	452.500,00	1.357.500,00

	• Color negro							
8	**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**	$ 980.000	$ 5.880.000	$ 2.647.750	$ 15.886.500	1.813.875,00	10.883.250,00
9	**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**	$ 200.000	$ 600.000	$ 200.000	$ 600.000	200.000,00	600.000,00
			TOTAL	$ 114.945.000	TOTAL	$ 174.196.404	TOTAL	144.570.702,00

UNIDAD 2

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VLR UNIDAD INCLUIDO IVA	VLR. TOTAL	VLR UNIDAD INCLUIDO IVA	VLR. TOTAL	VR UNITARIO	VR TOTAL
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	**15**	$ 1.100.000	$ 16.500.000	$ 1.855.000	$ 27.825.000	1.477.500,00	22.162.500,00

	• 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 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.	**12**	$ 580.000	$ 6.960.000	$ 545.500	$ 6.546.000	562.750,00	6.753.000,00
2	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.	**6**	$ 650.000	$ 3.900.000	$ 819.167	$ 4.915.002	734.583,50	4.407.501,00

	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.							
3	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	**30**	$ 145.000	$ 4.350.000	$ 130.900	$ 3.927.000	137.950,00	4.138.500,00
4	**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	**10**	$ 280.000	$ 2.800.000	$ 235.000	$ 2.350.000	257.500,00	2.575.000,00
5	**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**	$ 0	$ 0	$ 9.320.300	$ 9.320.300	9.320.300,00	9.320.300,00
			TOTAL	$ 34.510.000	TOTAL	$ 54.883.302	TOTAL	49.356.801,00

UNIDAD 9								
ÍTEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VLR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VLR. TOTAL**	**VLR UNIDAD INCLUIDO IVA**	**VLR. TOTAL**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
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	**4**	$ 1.100.000	$ 4.400.000	$ 1.855.000	$ 7.420.000	1.477.500,00	5.910.000,00

	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.							
2	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	**6**	$ 145.000	$ 870.000	$ 130.900	$ 785.400	137.950,00	827.700,00

	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						
		TOTAL	$ 5.270.000	TOTAL	$ 8.205.400	TOTAL	6.737.700,00
		TOTAL					**200.665.203,00**

El presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es de **DOSCIENTOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRES PESOS M/CTE ($200.564.503,00)**, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal., con el cual, se debe cubrir inicialmente las necesidades planteadas, y dado que se realizará un proceso de subasta inversa que beneficia a la entidad y del cual se pueden obtener precios menores de los resultantes del estudio de mercado, permitirán en caso dado ampliar la cobertura de la necesidad inicialmente planteada.

1.3.2. Oferta con valor artificialmente bajo

Cuando el valor de la oferta, a juicio de la entidad, por la información que tenga a su alcance, resulte artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado; una vez sustentadas dichas razones ante el Comité Evaluador, éste recomendará al Representante Legal que rechace o autorice la continuidad de la oferta en el proceso (artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015).

1.3.3. 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	$ 144.470.002

1.4. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

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.

1.5. PUBLICIDAD DE ESTUDIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estudios previos y especificaciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la plataforma SECOP II, para que puedan ser consultados, por lo tanto, ninguno de los proponentes podrá alegar desconocimiento de las condiciones de ejecución del proyecto.

1.6. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso será el publicado en la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha de publicación del informe de la evaluación técnica, jurídica y financiera, los proponentes podrán consultar en la plataforma del SECOP II las propuestas presentadas; no obstante, se advierte que cualquier observación a las mismas deberá presentarse dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

1.8. PLIEGO DE CONDICIONES

1.8.1. Consulta del proyecto de pliego de condiciones

El proyecto de pliego de condiciones, podrá consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II en las fechas establecidas en el Cronograma del proceso de selección.

La publicación del proyecto del Pliego de Condiciones, no genera obligación para la Entidad de dar apertura al proceso de selección respectivo ni de mantener las reglas inicialmente establecidas.

1.8.2. Observaciones al proyecto de pliego de condiciones

Dentro del término de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** de la publicación del proyecto de pliego de condiciones y de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de selección, cualquier persona podrá formular observaciones, las cuales serán presentadas electrónicamente en la plataforma SECOP II link “observaciones al documento” u “observaciones al pliego de condiciones”.

Todas las observaciones y las respuestas a las mismas se publicarán en el Portal Único de Contratación plataforma SECOP II – SA SI 02 DE 2025

MENCIÓN DE SÍ LA CONVOCATORIA ES SUCEPTIBLE DE SER LIMITADA AMIPYMES

El presente proceso de selección, SI es susceptible a limitación a MIPYMES, por cumplir con los presupuestos del artículo Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Durante el término de observaciones al proyecto de pliego de condiciones (Borrador), los interesados podrán manifestar interés, en que el mismo se limite a MIPYME de conformidad con la norma cita.

Para lo cual previo a la Resolución de apertura, la entidad publicará el respectivo informe de evaluación de la documentación reglamentaria, indicando si el mismo será limitado o no.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y de excluir del proceso a quienes no cumplan con la condición de MIPYME, cuando se resuelva la procedencia de tal limitación.

1.8.3. Apertura y cierre del proceso de contratación

El proceso de contratación se abrirá con la **EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO** que ordena su apertura, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación – plataforma SECOP II. El cierre se efectuará en la fecha y hora señalada en los pliegos para lo cual se generará la respectiva actuación en la plataforma SECOP II.

1.8.4. Pliego de condiciones definitivo

1.8.4.1. Consulta pliego de condiciones definitivo

El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado en el Portal Único de Contratación plataforma SECOP II a partir de la publicación del acto de apertura del proceso de selección. En el pliego de condiciones definitivo, la Entidad podrá incluir los temas que considere relevantes para el proceso de selección, planteados en las observaciones del proyecto de pliegos.

1.8.4.2. Modificaciones al pliego de condiciones definitivo

La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán, hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Toda modificación al pliego definitivo se hará mediante adendas numeradas consecutivamente, estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones electrónico; las adendas serán generadas utilizando para el efecto la plataforma SECOP II de la Agencia Colombia Compra Eficiente.

La expedición de adendas se regirá por lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO II

DOCUMENTOS, NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

2. NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES

Hacen parte de la presente Selección Abreviada, entre otros, las normas y actos que se relacionan a continuación:

- Los estudios previos, el pliego de condiciones definitivo y sus adendas, si las hubiere. Las audiencias realizadas dentro del proceso de selección.
- La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios (en especial el Decreto 1082de 2015), las normas comerciales y civilesvigentes que rijan las materias que aquellas o estos no regulen particularmente.
- La Ley 734 de 2002. - Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- La Ley 789 de 2002. - Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.
- La Ley 828 de 2003. - Por la cual se expiden normas para el control de la evasión del Sistema de Seguridad Social.
- La Ley 850 de 2003. - Por la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto Ley 019 de 2012.
- Decreto 1082 de 2015.
- Concepto C ─ 521 de 2022 – Colombia compra eficiente

Para los efectos del contrato que llegare a firmarse, hace parte integral del mismo la propuesta seleccionada. Con la presentación de la propuesta, se infiere que el proponente es conocedor de todos los documentos precontractuales, igualmente se entiende que ha consultado y conoce los estudios previos.

1.1. APLICACIÓN DE TRATADOS Y/O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

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	

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION

En el caso concreto, los servicios que se pretenden adquirir por La Entidad tienen unas especificaciones técnicas uniformes indistintamente del proveedor que se llegue a contratar (las plasmadas en las fichas técnicas), especificaciones uniformes con independencia de su diseño o de características descriptivas, y comportan patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos y de común utilización, ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite.

Al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

> *"Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
> *(…)*
>
> *2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias*

de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.
El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;".

La anterior norma fue reglamentada por el art. 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, norma que dispone:

"Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.

5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle 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.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del presente decreto.".

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.

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 la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN esto incluye instalación y puesta en funcionamiento a todo costo y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 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.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial, los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la regula, así como los postulados que rigen la función administrativa.

CAPITULO III

LA PROPUESTA

3.1. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1.1. Idioma de la propuesta.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

3.1.2. Presentación de la propuesta.

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección.

De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes: capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, etc. Igualmente se deberán cargar los documentos exigidos para acreditar los factores de selección.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán en ningún caso será responsable de los mismos.

En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

Las propuestas deberán ajustarse en todas sus partes a los anexos y a las condiciones estipuladas para cada documento en los presentes pliegos de condiciones. Cualquier explicación o información adicional, deberá hacerse en nota separada, debidamente firmada (Digital, electrónica y/o autógrafa) por la persona autorizada para presentar la propuesta dentro de la misma.

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii

PARÁGRAFO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra. gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.** En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado es admcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

3.1.3. Moneda.

A. Monedas Extranjeras: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse

a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

- Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

3.1.4. Firma de la propuesta

Toda carta de presentación de la propuesta debe estar por el **REPRESENTANTE LEGAL** del proponente o por **APODERADO** constituido para tal efecto. Lo anterior, según lo dispuesto en el Artículo 836 del Código de Comercio, Artículo 1 del Decreto 2364 de 2012, Artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Artículo 7 de la Ley 527 de 1999, Numeral 15 de la Ley 80 de 1993, Ley 962 de 2005, Ley 1342 de 2009 y Ley 1437 de 2011 además del concepto C521 del 9 de agosto de 2022 emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente.

3.1.5. Documentos reservados.

Los proponentes deberán indicar en sus propuestas, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.1.6. Identificación y entrega de la propuesta

La propuesta deberá presentarse en formato PDF en la plataforma SECOP II, siguiendo para el efecto los requerimientos de presentación de propuesta en relación con el cargue de documentos, teniendo en cuenta los parámetros de cada modalidad de selección.

NO SE ACEPTARÁN propuestas enviadas por fax, correo electrónico o cualquier otro medio diferente en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOPII SA SI 01 DE 2025 hasta la fecha y hora señaladas.

3.1.7. Información suministrada por los oferentes.

La entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Políticade Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de contratación, **ES VERAZ Y CORRESPONDE A LA REALIDAD**. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

3.1.8. Recepción de las propuestas.

Las propuestas se recepcionarán en la plataforma SECOP II hasta la oportunidad fijada en el cronograma.

3.1.9. Propuestas parciales.

No se aceptarán propuestas parciales para este proceso.

3.1.10. Propuestas alternativas.

No se aceptarán propuestas alternativas.

3.1.11. Retiro de la propuesta.

Los proponentes podrán gestionar con su usuario en la plataforma SECOP II el retiro desu propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo para presentar propuestas.

3.1.12. Validez de la propuesta

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole por un término de cuatro (4) meses calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Selección Abreviada.

La validez de la oferta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la misma.

3.1.13. Responsabilidad En La Elaboración De La Propuesta.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta, lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, de tal manera que la propuesta presentada, deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

3.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La Nación – Consejo Superior De La Judicatura - La Dirección Ejecutiva Seccional De Administración Judicial De Popayán**,** deberá rechazar propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el valor de la propuesta, exceda el 100% del presupuesto oficial o el unitario máximo permitido de cualquiera de los ítems.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
3. Cuando su presentación sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre, o sea entregada en oficina diferente a la indicada, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.
4. Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato, supere el establecido en el pliego de condiciones.
5. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
6. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, no corresponda al objeto contractual requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
7. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo proponente por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente) Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
8. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en el pliego de condiciones, o no se subsane antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación (art. 5 ley 1882 de 2018).
9. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
10. Cuando no aporte el Registro Único de Proponentes o el mismo no se encuentre en firme al cierre del proceso, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
11. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a La Entidad o a los demás proponentes.
12. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
13. Cuando no se aporte la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el art. 5 de la ley 1882 de 2018.

14. Cuando habiéndose limitado el proceso de selección a MIPYMES, el proponente no acredite tal calidad.

3.3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a) Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente pliego de condiciones y deberá estar firmada antes de escanear por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto, en cuyo caso deberá aportar junto conla propuesta el respectivo poder.

Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, deberá estar firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación.

Si la propuesta no está firmada por la persona autorizada en Colombia para su representación **será rechazada**.

Nota: Se recuerda el tipo de firmas autorizadas por la legislación vigente. (Autógrafa, digital y/o electrónica)

b) Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuandose trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición NO MAYOR A UN MES anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas de la presente Selección Abreviada.

- El objeto social de la sociedad, deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Selección Abreviada.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de celebración del contrato, NO SERÁ INFERIOR AL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MÁS (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa, **expedido por el órgano competente con anterioridad a la presentación de la propuesta.**

Los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio respectiva (si es persona jurídica).

c) Índice o tabla de contenido.

En aras de preservar los principios de celeridad y economía, el contratista deberá incluir tabla del contenido

absoluto de la propuesta, especificando los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en el pliego de condiciones.

d) Documento mediante el cual se confiere representación

Cuando el proponente concurra por intermedio de apoderado, deberá allegar el documento correspondiente en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación. El poder no requiere de presentación personal.

e) Registro único de proponentes (RUP)

Registro único de proponente (RUP) que se encuentre **en firme al cierre del proceso**, acorde con lo ordenado por la legislación vigente, el cual debe haber sido expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso. El proponente o cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito en el RUP.

f) Pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

De acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, todos los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF.

En el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista o en su defecto por el representante legal en los demás casos, en la que de manera expresa **deberá constar que se encuentra a Paz y Salvo**por dichos conceptos**, certificación que debe referirse a los últimos seis meses (art.50 Ley 789 de 2002)**.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- **Si no está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, **en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES por no tener personal dependiente**.

- **Si está obligado** deberá aportar los respectivos recibos de pago del mes anterior al cierre del presente proceso de selección.

- Para acreditar el cumplimiento de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral deberá allegar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterioral cierre del presente proceso.

g) Garantía de seriedad de la propuesta

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

El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio yuniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en elartículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

h) Propuesta económica

La propuesta económica se debe cargar en la plataforma SECOP II.

El proponente deberá ajustar al peso el precio de su oferta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso, sea igual o superior a cinco (5), lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracciónde cimal del peso, sea inferior a cinco (5), lo aproximará por defecto al número entero inferior del peso; el valor total de cada ítem y el valor total de la oferta, deberá presentarsesin decimales, en caso contrario la Entidad realizará el ajuste respectivo.

i) Formularios exigidos debidamente diligenciados conforme a los pliegos
j) Ficha técnica: Documento donde se detallará las especificaciones técnicas del bien a adquirirse por parte de la Entidad contratante

3.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego de condiciones, la cual hará parte integral del contrato.

La presentación de la oferta, lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas

las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, detal manera que la propuesta presentada, deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este procesode selección, tener en cuenta que no se aceptará firma pegada o imagen.

3.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

Los documentos otorgados en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998 según sea el caso, siempre que, de conformidad con dichas disposiciones, así se requiera.

3.6. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- **a)** Certificado de antecedentes disciplinarios
- **b)** Certificado de antecedentes fiscales
- **c)** Certificado de antecedentes judiciales
- **d)** Copia del RUT.
- **e)** Copia cédula de ciudadanía del representante legal.
- **f)** Copia libreta militar (varones menores de 50 años).
- **g)** Certificado de antecedentes del RNMC.
- **h)** Certificación bancaria.
- **i)** Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.

CAPITULO IV
CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

4.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

4.1.1. Participantes

Podrán participar en este proceso, todas las personas naturales que ostente la calidad de comerciante, debidamente inscrito en la cámara de comercio, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que tengan en su objeto social actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato, las cuales deberán estar

legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia y que su duración no sea inferior al término del contrato y un (1) año más (artículo 6 ley 80 de 1993).

También podrán participar en consorcio o en unión temporal, de conformidad con lo establecido en este pliego.

4.1.2. Consorcios y uniones temporales

Podrán presentar propuesta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal con un máximo de **TRES (3) INTEGRANTES.**

El consorcio o la unión temporal pueden estar conformado por personas naturales o personas jurídicas, o la combinación de éstas, siempre y cuando cumplan de manera independiente las condiciones exigidas en el anterior numeral.

De presentarse en consorcio o unión temporal, **CADA UNO DE SUS MIEMBROS** deberá estar inscrito en el R.U.P. Ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal podrá tener más del sesenta (60%) de participación en la respectiva figura asociativa.

Los proponentes haciendo uso de las cartas de información que obran en los **ANEXOS** indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en suejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante. De igual manera en ese documento informarán a quien han designado como representante legal para todos los efectos.

La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al término de vigencia del contrato y hasta tanto se produzca la liquidación del mismo, sin perjuicio de las obligaciones asumidas por concepto de las garantías, caso en el cual subsistirá hasta el vencimiento de la misma.

No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal; esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

4.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

4.2.1. Objeto social para personas jurídicas.

El oferente, debe acreditar que su objeto social comprende las actividades requeridas enel presente proceso de contratación, así como su existencia y representación legal.

4.2.2. Representante legal.

Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantíasconforme a los estatutos de la persona jurídica, deberá presentar la respectiva autorización para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado de la presente Selección Abreviada. El acta que para el efecto se aporte, deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.3. Inhabilidades o incompatibilidades.

El oferente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la firma de la propuesta, se entiende que el oferente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

4.2.4. Proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros, deben acreditar un apoderado o representante en Colombia para todos los efectos del proceso contractual cuando sea el caso y ceñirse en un todo alo establecido en estos pliegos y en lo reglado por las normas legales vigentes.

4.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma y HASTA LA FECHA PREVISTA EN EL CONORGRAMA ELECTRONICO ***PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A INFORME DE VERIFIACIÓN O EVALUACIÓN*** vencido este término **NO** podrán subsanar documentos habilitantes.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

4.4. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD FINANCIERA)

4.4.1. Capacidad jurídica

Se verificará con los documentos establecidos en el presente pliego de condiciones, indispensables para determinar que la propuesta sea HÁBIL para pasar a la etapa de calificación.

4.4.2. Capacidad financiera.

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) que se encuentre en firme a la fecha de **CIERRE** de la presente Selección Abreviada.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) **que se encuentre EN FIRME** a la fecha del **CIERRE** de la presente Selección Abreviada.

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales.

INDICES FINANCIEROS

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: 1.8
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.

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.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

La entidad verificará la capacidad financiera de los Proponentes extranjeros no inscritosen el Registro Único de Proponentes – RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país con los estados financieros (Balance general , estado de resultados y notas a los estados financieros) de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita por el Capítulo II numeral 2.7 y debe estar avalado por Contador Público.

El contador y el revisor fiscal deben adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a su expedición.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedadesextranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el paísen el que son emitidos.

4.4.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

4.4.3.1. 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. 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.

4.4.3.2. 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”.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DELCONTRATO

5.1. CIERRE DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

Las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo de la presente Selección abreviada serán aperturadas directamente en la plataforma SECOP II, concretamente los requisitos habilitantes.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente Selección abreviada, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas, lo anterior sin perjuicio de la subsanabilidad establecida en la ley.

La propuesta económica será desencriptada en la audiencia fijada para el efecto.

5.2. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE.

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.

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

5.3 SUBASTA INVERSA

La subasta inversa realizará conforme a las indicaciones dadas en SECOP II y lo establecido en el cronograma.

Habrá subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con las condiciones habilitantes. En caso de presentarse un único proponente se procederá de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del art. 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.4 MARGEN VALIDO DE MEJORA

Durante la subasta, se tendrá como márgenes válidos de mejora de ofertas, (por debajo de los cuales los lances no serán aceptables), aquellos iguales o superiores al dos por ciento (2.0%) del valor de la propuesta más baja que resulte de la verificación de la propuesta inicial o de cada una de las rondas, aproximado al mil más cercano. **El margen de mejora se debe aplicar a los todos los ítems de la propuesta so pena de tener como no válido el lance, con los efectos que ello acarrea.**

Para efectos de realizar los lances, los proponentes deberán respetar el anterior margen mínimo, si no se respeta el margen mínimo se considerará el lance como NO VALIDO, con los efectos que ello acarrea.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la subasta.

En caso de que el oferente no haga lance durante la audiencia conllevara a que se tenga el inicial que fue presentado como su propuesta final.

5.5 PROCEDIMIENTO

La subasta inversa será ELECTRÓNICA

Se realizará conforme a lo estipulado por las guías de Colombia compra eficiente conforme a la realización de la subasta inversa en SECOP II.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará aplicando las reglas del art. 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Serán lances no válidos:

- Si presentan cifras ilegibles.
- Si el lance está por debajo del margen válido establecido.
- Si el proponente presenta el formulario de lances en blanco.
- Si el proponente presenta un sobre sin formulario.
- Si el proponente presenta un sobre con formulario y éste tiene cualquier anotación adicional.

El proponente que presentó el lance no válido o que manifestó no efectuar más lances, no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

CAPITULO VI.
CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO DEL CONTRATO

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

6.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

La contratista debe cumplir las obligaciones legales, adicionalmente debe cumplir las obligaciones establecidas en el presente pliego.

6.3. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal, deberá suscribir el mismo dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado se hará efectiva la póliza de seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimientode perjuicios causados.

6.4. 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

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN debe figurar en la póliza como asegurada y beneficiaria.

El CONTRATISTA deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de las mismas se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

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

6.5. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los derechos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se llegaren a causar por el desarrollo y ejecución del contrato o con base en elmismo.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

6.6. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por el profesional G-12 Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, el cual, tendrá las facultades establecidas en el artículo 83y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación de La Entidad.

6.7. PRECIO / FORMA DE PAGO

6.7.1. Precio

Será el propuesto por el adjudicatario del contrato.

6.7.2. Forma de pago

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:

a. Un único pago con el recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato, y soporte de ingreso a almacén.

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 deducciones por el cobro de la estampilla UNIVERSIDAD DEL CAUCA, a la tarifa del 1%, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanza 107 del 9 de diciembre de 2022 – Estatuto de Rentas del Departamento del Cauca 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.

6.7.3. Indemnidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán es decirlibre de cualquier daño o perjuicio originado

en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes.

6.7.4. Publicaciones e Informaciones

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre los servicios a prestar.

6.7.5. Cesiones y Subcontratistas

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Entidad, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

6.7.6. Suspensión Temporal Del Contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad ala luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión deberá estar sujeta a plazo o condición.

6.7.7. Multas

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas a cargo del contratista:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en el pliego de condiciones para el personal vinculado a la prestación del servicio, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento(2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰)del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) delvalor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) delvalor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando aello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.
- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos

exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

6.7.8. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

6.7.9. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación enel estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7.10. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato compraventa, no se pactarán las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

6.7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de seis (6) meses después de la terminación. Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

7.8 PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento parcial o total, o de caducidad, el contratista pagará a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se hará

efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o a su elección de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con lasuscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía de jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal, no exime del cumplimiento de la obligación principal, pues, se pacta por el mero retardo.

El contratista renuncia expresamente a requerimientos judiciales o extrajudiciales para constitución en mora.

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

ANEXOS ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Popayán,_____(fecha)

Señores
LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVASECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN
Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada N.° _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación publica y ficha técnica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6.Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y

soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones o invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

21. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

22. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

Fecha de expedición:_____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso que aplique]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO No. 2

MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) [2]
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de

	los integrantes]

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

3. El objeto del consorcio es _____.

4. La duración del consorcio es _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

[Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____

Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____ _____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes] [Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____
[Nombre y firma del representante [Nombre y firma del representante del consorcio] suplente del consorcio]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO 2B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad

[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

10. El domicilio de la unión temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante de la

_____
[Nombre y firma del representante la unión temporal] suplente de la unión temporal]

ANEXO 3
Compromiso anticorrupción

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. 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.

vii. 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.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. 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.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

xv. 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 adjudicación o con ocasión de la misma, 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.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. 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.

xviii. 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.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 2023
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO. o NIT:

ANEXO N° 4
1.1. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]
[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:
Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]
Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO

1.2. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003 (PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. Aporto anexo al presente documento los soportes de pago durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO No.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONSECUTIVO RUP	OBJETO	CÓDIGOS UNSPSC REQUERIDOS EN EL PROCESO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR EN $	VALOR EN SMLMV

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad de que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No.6 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:_____
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

CONTRATO No.	ENTIDAD CONTRATANTE	CONSECUTIVO RUP	OBJETO	CÓDIGOS UNSPSC REQUERIDOS EN EL PROCESO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad de que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO No. 7

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS

Popayán,_____(fecha)

Señores
LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVASECCIONAL DE

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN
Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada N.° _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

Daremos 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, plazo de garantía posventa y sus modificaciones si las hubiere en el presente proceso de contratación.

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
_____
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA)
_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)
_____
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL

ANEXO No. 8

ANEXO No. 8
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

Señores
LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVASECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN
Ciudad

REFERENCIA: Selección Abreviada N.° _____

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la

gravedad del juramento que:

CONOZCO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LAS ENTIDADES ESTATALES DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES: 80 DE 1993, 1150 DE 2007, 1474 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS SOBRE LA MATERIA.

ASÍ COMO LAS SANCIONES ESTABLECIDAS POR TRANSGRESIÓN A LAS MISMAS EN LOS ARTÍCULOS 26 NUMERAL 7O. Y 52 Y LOS EFECTOS LEGALES CONSAGRADOS EN EL ART. 44 NUMERAL. 1O. DEL ESTATUTO CONTRACTUAL. DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SE ENTIENDE PRESTADO CON LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO, QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN NINGUNA DE ELLAS, NI MIS SOCIOS, NI TAMPOCO LA SOCIEDAD QUE REPRESENTO (EN CASO DE SER SOCIEDAD), Y QUE, CONSULTADOS LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, NO SE REGISTRA NINGÚN ANTECEDENTE RESPECTO DE LAS PERSONAS AQUÍ SEÑALADAS.

DADO EN EL MUNICIPIO DE _____ A LOS _____ DEL MES _____ DEL 20_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO.
NIT:

(ES OBLIGATORIA LA PRESENTACIÓN DE ESTE FORMATO CON LA PROPUESTA Y DEBE SER DILIGENCIADA POR CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL).

ANEXO No. 9
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de esta Licitación, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Amparo	Fecha de ejecutoria del Acto Administrativo dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

Firma

Nota: En caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar ¨SIN MULTAS¨

ANEXO No. 10
PROPUESTA ECONOMICA

UNIDAD 8				
ÍTEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**VR UNITARIO**	**VR TOTAL**
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**	0,00	0,00
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.	**27**	0,00	0,00
	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**	0,00	0,00
3	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	**50**	0,00	0,00
4	**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**	0,00	0,00
5	**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**	0,00	0,00
6	**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**	0,00	0,00
7	**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**	0,00	0,00
8	**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**	0,00	0,00
9	**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**	0,00	0,00
			TOTAL	0,00

UNIDAD 2

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
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.	**15**	0,00	0,00

	• 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.			
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.	**12**	0,00	0,00
2	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.	**6**	0,00	0,00
3	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	**30**	0,00	0,00
4	**SILLA FIJA ISÓSELES** Estructura en tubo elíptico de 30 x 15 calibre 18, pintura electrostática negra	**10**	0,00	0,00

	• 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			
5	**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**	0,00	0,00
			TOTAL	0,00

UNIDAD 9

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
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.	**4**	0,00	0,00
2	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	**6**	0,00	0,00
			TOTAL	0,00
			TOTAL	**0,00**

(Firma del proponente o de su Representante Legal)
NOMBRE DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
NIT DE LA PERSONA JURÍDICA (SI APLICA)
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (SI APLICA)
C.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL