**PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**

**ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-034 DE 2025**

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 142 del 1 de febrero de 2023 y el Decreto 1860 de 2021, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO.

### 1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "**SUMINISTRO**" que tiene por objeto **"*LA ADQUISICIÓN DE SILLAS ERGONÓMICAS, REPOSAPIÉS Y ELEVA PANTALLAS PARA DOTAR LAS OFICINAS Y DESPACHOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO*"**

### 1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel como se indica en la siguiente tabla:

| Segmento | Familia | Clase | Producto | Descripción del |
|---|---|---|---|---|
| 56 | 11 | 12 | 00 | Sillas para ejecutivos |
| 46 | 18 | 22 | 00 | Soportes (reposapiés) |
| 43 | 21 | 15 | 00 | Eleva pantallas |

### 1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES:

Las especificaciones técnicas de los servicios a realizar son las que se relacionan a continuación:

#### 1.3.1. SILLA ERGONÓMICA

| **SILLA** | | |
|---|---|---|
| El objetivo de una buena silla es proporcionar al cuerpo apoyo estable, en una postura dinámica cómoda durante un periodo determinado de tiempo, psicológicamente satisfactorio y adecuado a la tarea o actividad a realizarse. Las condiciones fundamentales son:<br><br>a. No dificultar la circulación de la sangre en las extremidades inferiores<br>b. Permitir el mantener una postura y cambiarla fácilmente<br>c. Proporcionar un apoyo para la columna vertebral.<br>d. Proporcionar una superficie con un nivel suficiente de fricción para evitar el deslizamiento involuntario del asiento.<br>e. Proporcionar para mayor comodidad, una superficie traspirable.<br><br>Para la adquisición se recomienda antes de la compra seguir las siguientes instrucciones: | | |
| **BASE** | | |
| **Aspecto** | **Dimensión/cantidad** | **Propiedades** |
| **Cantidad de "aspas" para apoyo al piso:** | 5 | Antivuelco |

| | | |
|---|---|---|
| **Diámetro aproximado:** | 60 a 65 cm. | Como mínimo igual a la base del asiento. |
| **Salvo excepciones, tendrá rodachinas** | 5 a 7.5 cm de diámetro.<br><br>Giratorias 360°<br><br>Resistencia de rueda 50-70 kg | Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. **Serán fabricadas en Nylon 6.** |

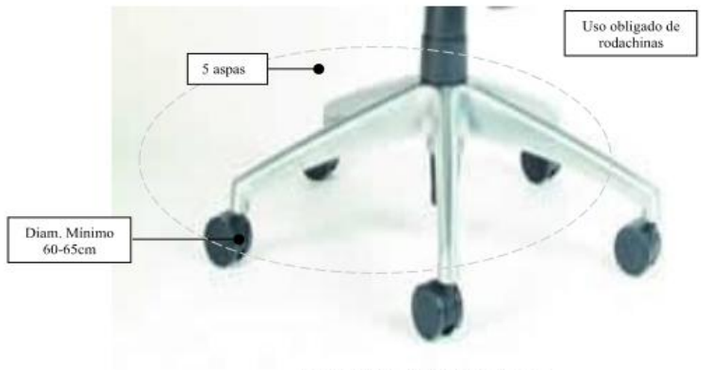



*Ilustración 9. Base del asiento*

**ASIENTO**

| Aspecto | Dimensión/cantidad | Propiedades |
|---|---|---|
| **Profundidad:** | Ajustable entre 38 cm y mínimo 45 cm. | No se aceptará para el ajuste el uso del mecanismo de inclinación del espaldar. |
| **Ancho:** | 45 a 50 cm. | |
| **Altura:** | Ajustable en rango 40 a 54 cm. | La altura se ajustará con mecanismo hidráulico. |
| **Inclinación posterior:** | 0° a 5°. | |
| **Material de relleno:** | Espuma de poliuretano, densidad 50 a 60 kg/m3. | Suave. Inyectado. |

- El mecanismo de elevación será neumático con 300 Nw de fuerza.
- Tendrá una ligera concavidad para alojar la región glútea (apoyo pélvico).
- El asiento debe amortiguar el peso del cuerpo al sentarse y debe ser suave.
- El borde anterior del asiento será redondeado.
- El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza.
- La estructura del asiento no se deformará con el peso a soportar.
- El asiento será giratorio con desplazamiento de 360°

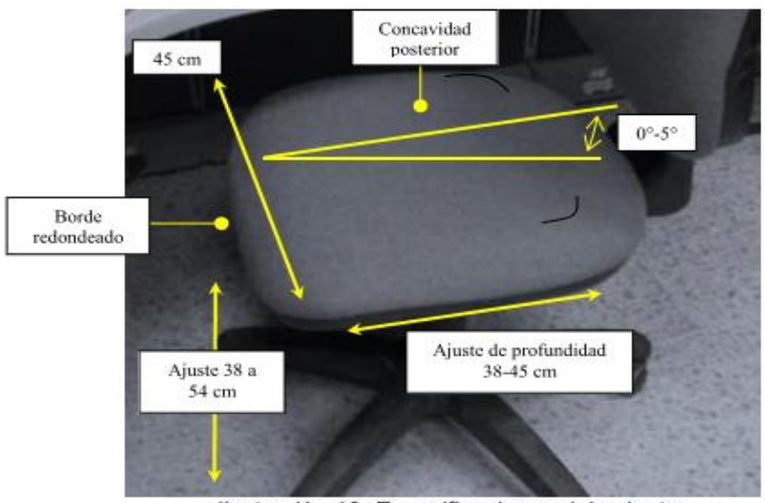



*Ilustración 10. Especificaciones del asiento*

| ESPALDAR | | |
|---|---|---|
| **Aspecto** | **Dimensión/cantidad** | **Propiedades** |
| **Ancho:** | 40 a 45 cm. | |
| **Altura mínima:** | 40 cm. | El espaldar será tipo medio (cubriendo hasta los omoplatos) o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros). |
| **Angulo:** | Entre 90 y 115° | Será ajustable. |
| **Material de relleno:** | Si se usa espuma de poliuretano densidad 30 g/m3. | Suave. |
| **APOYO LUMBAR** | | |
| **Ancho:** | 35 a 45 cm. | |
| **Radio:** | 40 cm. | El espaldar será tipo medio (cubriendo hasta los omoplatos) o preferiblemente alto (cubriendo hasta los hombros). |
| **Elevación:** | Entre 2 y 4 cm. | Será ajustable. |

- Todas las sillas deben tener apoyo lumbar.
- El apoyo lumbar o el espaldar serán ajustables verticalmente. Tendrán un recorrido de aproximadamente 15 cm.
- La altura mínima del apoyo lumbar se aproximará a 15 cm, medidos desde la máxima elevación del apoyo lumbar hasta la superficie del asiento.
- El tapizado o recubrimiento será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. Si se utilizan mallas, estas deben ofrecer las mismas opciones de acomodación de los espumados.
- Los bordes serán redondeados

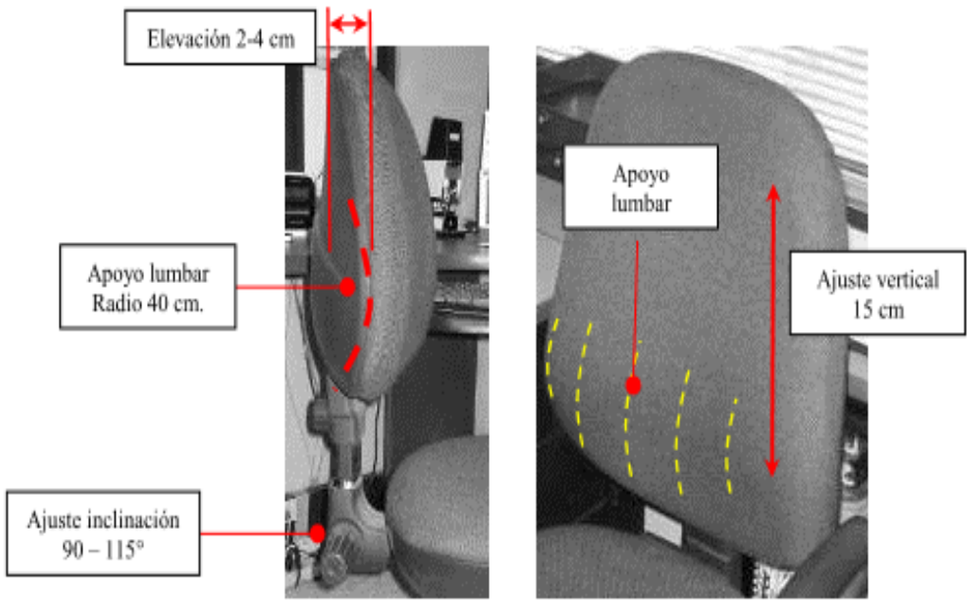



*Ilustración 11. Especificaciones espaldares*

**Otros:**

- Los mecanismos para ajuste serán de fácil operación y se manipularán desde la postura sedente.
- Solo en casos especiales la silla tendrá apoyabrazos. Dichos dispositivos deben ser ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12 cm medidos desde el asiento. La distancia entre los apoyabrazos debe tener como mínimo 45 cm.
- Los componentes plásticos o metálicos expuestos no presentarán bordes o puntas agudas.
- Se anexará a cada silla una guía de uso.

- La estructura debe ser estable y sin problemas de “vaivén”. No debe hacer ruidos cuando esté en uso.
- Si se reemplaza el espumado del asiento y el espaldar por malla, el material ofrecerá propiedades similares de amortiguación, transpiración y adaptación a las curvaturas del cuerpo.
- Preferiblemente los mecanismos tendrán señalización.

**Otras consideraciones ergonómicas:**

- Para funcionarios con tallas muy altas (por encima de los 185 cm) o bajas (por debajo de los 145 cm), se recomienda la asignación de sillas que consideren las siguientes características:

| Característica | Talla Alta | Talla Baja |
|---|---|---|
| Altura del asiento | 50-60 cm | 25-40 cm |
| Ancho del asiento | 50-60 cm** | 40-45 cm |
| Profundidad del asiento | 45-55 cm | 25-40 cm |
| Altura del espaldar | Mín. 70 cm | |
| Ancho del espaldar | 50-60 cm** | 40-45 cm |
| Peso máximo para soportar | 158 kg | |
| ** Estos valores se tendrán en cuenta en casos de funcionarios con valores del IMC (Índice de Masa Corporal) por encima de 30.0 (Obesidad Tipo I y Obesidad Tipo II). | | |

### 1.3.2. APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS)

**APOYAPIÉS (REPOSAPIÉS)**

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

| Aspecto Requerimiento | Aspecto Requerimiento |
|---|---|
| Dimensiones | - La superficie tendrá un ancho de 40 a 50 cm y una longitud de 35 a 40 cm.<br>- La estructura ofrecerá la posibilidad de inclinar la superficie entre 0 y 25°.<br>- La estructura ofrecerá la posibilidad de ajuste de altura de la superficie de 5 a 15 cm.<br>- Para casos particulares de personas con talla baja (cerca o por debajo del percentil 5), se sugiere disponer de apoyapiés con opción de ajuste de altura cercano a los 20-25 cm. |
| Superficie de apoyo | - Será fabricada en madera o material sintético.<br>- Debe ser antideslizante con recubrimiento de caucho o material similar. |
| Estructura | - Los apoyos al piso deben ser antideslizantes.<br>- No debe presentar movimientos de vaivén.<br>- La estructura debe resistir el peso de los pies.<br>- Si la estructura es metálica, debe tener recubrimiento con pintura electrostática o con baño galvánico.<br>- Debe garantizarse que los componentes de los apoyapiés se mantengan juntos mientras se utiliza el elemento. |

* Para información complementaria ver imágenes.
* Las imágenes presentadas solo se utilizarán como referencia para las dimensiones de los apoyapiés y no como referencia de diseño.
* Todos los elementos deben ofrecer garantía de calidad de tres años.

**Grafica general del elemento y medidas básicas**

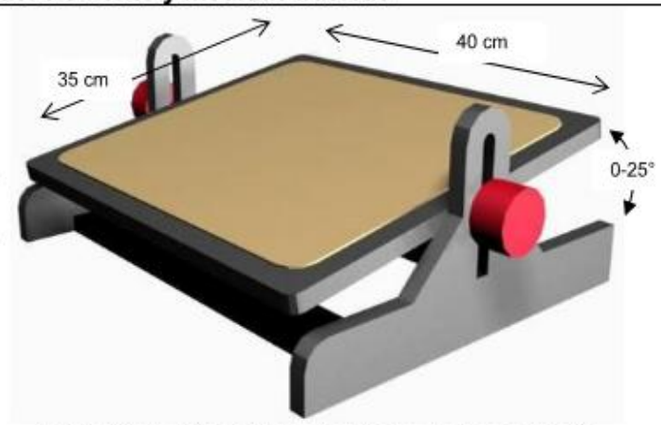



*Ilustración 8. Dimensiones generales de los apoyapiés*

### 1.3.3. ELEVA PANTALLA

| **ELEVA PANTALLA:** | |
|---|---|
| Los ajustes del monitor deben contemplar aspectos en cuanto a posibilidades de modificación de giro, altura, e inclinación de manera que el usuario, requiera un esfuerzo postural y de acomodación visual mínimo, evitando reflejos y brillos molestos. La regulación se debe poder realizar mediante mecanismos en el monitor o mediante dispositivo(s) especial(es) incorporados en el mobiliario, estos mecanismos de regulación deben ser fáciles de identificar y manejar. | |
| **Aspecto** | **Requerimiento** |
| **Tamaño pantalla para trabajo de oficina** | Mínimo sugerido 14” |
| **Materiales** | - La pantalla tendrá propiedades antirreflejos.<br>- Preferiblemente los materiales tendrán propiedades de baja combustión.<br>- Los materiales deben poder limpiarse fácilmente. |
| **Ajuste de altura** | - Preferiblemente la pantalla tendrá estructura con opción de ajuste de altura.<br>- Si no es viable la sugerencia anterior, se usarán soportes independientes que ofrezcan la posibilidad de ajuste de altura desde el nivel de la s |
| **Otros:**<br><br>- El espacio entre caracteres debe ser al menos igual a la anchura del trazo, la distancia entre palabras debe ser al menos igual a la anchura de un carácter y la distancia entre las líneas del texto debe ser al menos igual al espacio correspondiente a un "píxel".<br>- La imagen de la pantalla debe ser estable, sin fenómenos de destellos, centelleos, reverberaciones u otras irregularidades que puedan molestar al usuario.<br>- La pantalla debe ofrecer la opción de ajuste fácil de la luminosidad y/o el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.<br>- La pantalla debe ser capaz de proporcionar al menos, una luminancia de 35 Cd/ m² (para los caracteres, en polaridad positiva, o para el fondo de pantalla, en polaridad positiva), si bien el nivel preferido es de 100 Cd/ m².<br>- En relación con la polaridad de la imagen la pantalla ofrecerá dos formas de representar los caracteres alfanuméricos: polaridad positiva (caracteres oscuros sobre fondo claro) y polaridad negativa. Las dos formas son admisibles. Con polaridad positiva, los reflejos son menos perceptibles y se obtiene más fácilmente el equilibrio de luminancias entre la pantalla y otras partes de la tarea (especialmente con respecto a los documentos), mientras con polaridad negativa el parpadeo es menos perceptible y la legibilidad es mejor para las personas de menor agudeza visual. | |



*Ilustración 14. Brazo para ajuste de altura*

**PARÁGRAFO:** Las cantidades de los ítems no se precisan, teniendo en cuenta que el contrato se celebra por MONTO AGOTABLE.

**NOTA ACLARATORIA**: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará a MONTO AGOTABLE, es decir, hasta agotar los recursos presupuestales disponibles o hasta llegar al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del contrato, lo que ocurra primero, de acuerdo con los valores unitarios de la oferta adjudicataria del contrato, que no podrá ser superior al valor promedio establecido por la entidad en el estudio del mercado para cada ítem.

Teniendo en cuenta que el valor por cada uno de los bienes es el registrado por el oferente en su propuesta económica, este será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. así mismo, el presente proceso se efectúa sin fórmula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

Las cantidades dependen de las necesidades de esta Dirección Seccional de Administración Judicial, las cuales se acordarán en conjunto con el supervisor del contrato durante la ejecución, dependiendo del valor unitario.

## 1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El proveedor adjudicatario del contrato, deberá hacer entrega de los elementos en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, ubicado en la Carrera 12 No. 20-63 sótano 1 Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero” de la ciudad de Armenia, conforme a las indicaciones dadas por el supervisor del contrato.

| Sede | Dirección |
|---|---|
| Armenia, Quindío<br>Palacio de Justicia “Fabio Calderón Botero” | Carrera 12 No. 20-63 Sótano 1 |

## 1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del Contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025 a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentren aprobadas las Garantías exigidas, por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera, en todo caso no podrá superar la vigencia de 2025.

**NOTA:** En todo caso el contratista deberá entregar al supervisor del contrato el día de la suscripción del Acta de Inicio, el cronograma de entrega, para su respectiva aprobación por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío.

## 1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del contrato será por la totalidad de la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Dirección Seccional, esto es **NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($91.250.000) incluido IVA,** soportado en los siguientes Certificados con Disponibilidad Presupuestal (CDP):

| No. CDP | Fecha de expedición | Subunidad ejecutora | Valor | Rubro |
|---|---|---|---|---|
| 4525 | 04/11/2025 | 27-01-01-219 | $ 9.900.000 | A-02-01-01-003-008 MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES |
| 6125 | | 27-01-01-819 | $ 81.350.000 | |

**NOTA:** De acuerdo con las responsabilidades que se especifiquen en el Registro Único Tributario (RUT), la Entidad aplica los siguientes descuentos:

| CONCEPTO | TARIFA | BASE GRAVABLE | NORMATIVIDAD | ENTIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Retención en la fuente | Según Tabla de retención en la fuente vigente | Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA | Estatuto Tributario Libro 2 | DIAN |
| retención de IVA | 15% | IVA facturado | Estatuto Tributario ART 437-1 | DIAN |
| retención de ICA | Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021. Articulo 76 BASE Y TARIFA, La tarifa para la retención de Industria y Comercio será la que corresponda a la respectiva actividad gravada con el impuesto en Armenia. | Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021. Articulo 76 BASE Y TARIFA, La retención se efectuará a los pagos que realice el agente retenedor que sean iguales o superiores a 7 UVT. En ningún caso la retención se practicará sobre los valores correspondientes al IVA. PARAGRAFO: Los agentes de retención del impuesto de Industria y Comercio podrán efectuar la retención correspondiente aún en pagos inferiores a 7 UVT. | Acuerdo 229 del 13 de diciembre de 2021 "Estatuto tributario del Municipio de Armenia" | MUNICIPIO DE ARMENIA |
| retención de Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia. | Los contratos cuyo valor este: Entre 1 y 2.000 smmlv tarifa 0,5% entre 2.001 y 6.000 smmlv tarifa 1% y mayores a 6.001 tarifa 2% | Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA. ***EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y CONEXOS DE OBRA.*** | Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 Decreto 1075 de 2015 | MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL |
| FONSECON | 5% | Valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA. ***EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.*** | Ley 1106 de 2006 | MINISTERIO DE INTERIOR |
| Impuesto de timbre | 1% | corresponde al valor o cuantía del documento que origina la obligación tributaria. | Artículo 8 decreto 175 de 2025, que modifica transitoriamente el paragrafo del artículo 519 del Estatuto Tributario | DIAN |
| Elaboró | | Revisó y aprobó | | |
| LUZ DAMARIZ GARCIA GAVIRIA<br>Prof Universitario Contadora | | SANDRA PATRICIA DAVILA LOZANO<br>Prof Universitario G9 Central de Cuentas | MARIA EUGENIA RESTREPO ZAPATA<br>Coordinadora Administrativa y Financiera | |

**NOTA ACLARATORIA**: El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará a MONTO AGOTABLE, es decir, hasta agotar los recursos presupuestales disponibles o hasta llegar al vencimiento del plazo establecido para la ejecución del contrato, lo que ocurra primero, de acuerdo con los valores unitarios de la oferta adjudicataria del contrato, que no podrá ser superior al valor promedio establecido por la entidad en el estudio del mercado para cada ítem.

Teniendo en cuenta que el valor por cada uno de los servicios es el registrado por el oferente en su propuesta económica, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

**1.7 FORMA DE PAGO:**

El valor del contrato se cancelará mediante un solo pago, de acuerdo con la orden de entrada de Almacén, durante el plazo de ejecución del contrato, previo recibido a satisfacción de los elementos requeridos, por parte del servidor encargado de la vigilancia y control del contrato. El valor final se determinará acorde con la cantidad de elementos entregados, multiplicados por los valores unitarios ofertados.

El pago estará sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; se tramitará por intermedio del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, el cual se realiza con la presentación de la factura, previa suscripción del acta de recibo a satisfacción con visto bueno del supervisor designado para este contrato, es decir, mediante acta donde registre el recibido a satisfacción de todos y cada uno de los elementos requeridos por la entidad dentro del objeto contractual.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante todo el plazo de ejecución del contrato; esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

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.

**NOTA: Teniendo en cuenta que, el pago está sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las demoras que se presenten por esta situación no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial y en consecuencia no generarán intereses de ningún tipo.**

**NOTA:** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de que les realicen los pagos 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 Superior 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.*

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 Armenia, Quindío a través del Supervisor del Contrato.

**1.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la participación en los procesos de selección podrá limitarse a MIPYMES NACIONALES, para efectos de lo cual tendrán que acatarse los siguientes parámetros:

**A.** La convocatoria se limitará a MIPYMES cuando se reúnan los siguientes requisitos:

**1)** Se trate de MIPYMES colombianas con mínimo un (01) año de existencia.
**2)** El valor del proceso de contratación sea menor a US$125.000 dólares.
**3)** Se reciban mínimo dos (02) solicitudes de MYPIMES colombianas para limitar la convocatoria.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes tendrán que enviarlas aquellas cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato.

**B.** Los interesados en que se limite la convocatoria, tendrán que acreditar el tamaño empresarial exigido conforme lo dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

> **PERSONAS NATURALES:** mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil.
>
> **PERSONAS JURÍDICAS:** a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

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

**NOTA 2:** En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria.

Para elevar la solicitud de limitación a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente- estableció el siguiente procedimiento:

> *"Los proveedores interesados en el Proceso de Contratación deben suscribirse al mismo y por medio del área de trabajo en la opción "observaciones a los pliegos "antes de la apertura del Proceso,* ***enviar la manifestación y solicitud de limitar el Proceso de Contratación a Mipymes.*** *Las Entidades Estatales deben determinar el conducto por el cual van a recibir las solicitudes de limitación al Mipymes mediante los Documentos del Proceso. Las Entidades deben realizar la limitación del Proceso a MiPymes dentro de la plataforma en los pliegos definitivos. La limitación a MiPymes implica que los proveedores interesados en el Proceso no registrados como Mipymes en la plataforma SECOP II no podrán presentar ofertas".*

De acuerdo a lo expuesto en el análisis del sector, se encuentran algunos proveedores cuyo objeto social está relacionado con el presente proceso, cuyo tamaño empresarial, se encuentre catalogado como MiPymes, Sin embargo, debido a la escasa participación en los procesos de selección y en virtud de la facultad conferida por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, con el propósito de minimizar el riesgo de declarar desierto el proceso, el mismo no será susceptible de ser limitado a Mipyme territorial.

## 1.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud - pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista deberá constituir a favor de La Dirección Seccional las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

### B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Se obliga a entregar los elementos en las cantidades y calidades indicadas en el contrato, a entera satisfacción de la Entidad.
2. Colaborar en lo que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos suministrados.
4. Garantizar la calidad del bien y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Atender sin dilaciones los reclamos que surjan por la calidad de los materiales y elementos suministrados.
6. El contratista se compromete a sufragar los costos de transporte que se genere para la entrega de los elementos hasta el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia-Quindío.
7. Los elementos que se presenten de mala calidad o que vengan sin su respectivo empaque, deberán ser cambiados por otras con las mismas características y especificaciones técnicas solicitadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia-Quindío, sin generar costo adicional para la entidad, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al reporte efectuado por el supervisor del contrato.
8. Presentar de manera oportuna y debidamente diligenciada la factura de venta junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará la correspondiente orden de entrada al almacén y su acta de recibo a satisfacción.
9. Cumplir las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
10. De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2020 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales

y aportes parafiscales de sus empleados por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.

**11.** Atender las observaciones realizadas por el supervisor encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.

**12.** Asumir los costos por descuentos que rige la contratación con entidades del estado.

**13.** Suministrar al supervisor designado por la Dirección Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

**14.** El contratista deberá dar cumplimiento íntegro y estricto al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, así como a la MATRIZ DE REQUISITOS AMBIENTALES PARA ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA RAMA JUDICIAL, conforme el documento que se anexa a los estudios previos y que hará parte integral del contrato suscrito. **(ANEXO 7)**

**15.** Para cada pago deberá presentar la factura electrónica de venta 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.

**16.** El contratista deberá tener en cuenta que, la Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, que a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

La factura debe presentarse por subunidad ejecutora así:

Subunidad ejecutora 27-01-01-219
Subunidad ejecutora 27-01-01-819

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

### C. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

**1.** Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.

**2.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del empleado encargado de ejercer las labores de Supervisión, vigilancia y control.

**3.** Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes con los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y aportes parafiscales.

**4.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adoptan las “Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial”, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, lo que significa recibir la inducción de parte de la tecnóloga de Positiva ARL, previo al inicio de ejecución del contrato, la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de

funcionarios y empleados de la Rama judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

**1.10. GARANTÍAS:**

El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación, a nombre de LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDÍO – NIT. 800.165.939-0.

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.

El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación.

| AMPARO | PORCENTAJE VALOR CONTRATADO | DURACIÓN |
|---|---|---|
| Cumplimiento obligaciones contractuales | 10% valor del contrato | plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. |
| Calidad de los bienes | 20% valor total del contrato | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones | 10% valor total del contrato | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

**INDEMNIDAD:** Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**NOTA 1.** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

**NOTA 2.** El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

**NOTA 3.** Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.** La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

**1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDIO le impondrá multas sucesivas del 1%

diaria, equivalentes al 1% del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Ejecutiva Seccional, y serán deducibles de las sumas que esta le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única, resolución que será motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

**1.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**:

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Profesional Universitario G11, Coordinadora del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío.

La supervisora no podrá modificar las condiciones del contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

**2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:**

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que éste no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad, se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Dicha modalidad de contratación se consolida con lo dispuesto en artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en especial en su parágrafo 2, que establece el procedimiento de mínima cuantía cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. Por tal motivo, si bien en el parágrafo 3 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reformado por el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, obligaba a las entidades públicas a realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre y cuando existiese Acuerdo Marco de Precios que permitiera la ejecución contractual, con la vigencia de la Ley 2069 de 2020, cambia dicha regla y se establece de forma exclusiva el procedimiento de mínima cuantía, cuando la contratación no supera el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, lo cual es conforme a lo señalado en el artículo 2 de la Ley 153 de 1987, que reza:

> *"ARTÍCULO 2. La ley posterior prevalece sobre la ley anterior. En caso de que una ley posterior sea contraria a otra anterior, y ambas preexistentes al hecho que se juzga, se aplicará la ley posterior."*

La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, a través de escrito de radicado RS20220301002190 del 1 de marzo de 2022, emitió un concepto respecto a la aplicación de Acuerdos Marco de Precios y la modalidad de selección de mínima cuantía, permitiendo inferir la aplicación exclusiva del procedimiento de mínima cuantía cuando el presupuesto del proceso no supera el 10 por ciento de la menor cuantía:

> *"En efecto, es claro que: i) cada procedimiento de modalidad de selección de contratista, - licitación pública, selección abreviada, concurso de mérito, contratación directa y contratación de mínima cuantía- son autónomos e independientes, iii) la norma precisamente ha expuesto que la Mínima Cuantía*

*aplicará SIN DISTINGO DEL OBJETO y que iii) no existe concurrencia entre la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y la Mínima Cuantía.*

*Con fundamento en lo expuesto, se debe mirar es el presupuesto de la entidad para adquirir el bien o servicio a requerir el procedimiento que se debe adelantar es según la modalidad de contratación que la entidad considere que en cada caso particular aplique.*

*En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio, será el establecido en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía, sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Núm., 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la ley 1955 de 2019."*

Así las cosas, y conforme a lo señalado por la Ley 2069 de 2020, como también en el Manual de Contratación de la entidad, sobre la aplicabilidad de los conceptos de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, y la interpretación de la Ley 2069 de 2020 sobre el emprendimiento en Colombia para la mayor participación de las Mipymes, se adelantará el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía.

En efecto, para el caso de la contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un bien o servicio, la modalidad aplicable será la establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, tal como fue modificada por el Decreto 1860 de 2021. Por lo tanto, el procedimiento de Mínima Cuantía es de aplicación directa y no está sujeto a la previsión que, en su momento, estableció el parágrafo 3 adicionado al artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual pierde vigor ante la aplicación de la norma posterior y especial.

El presente proceso de selección y el contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas del derecho contencioso administrativo, derecho comercial, civil y laboral vigentes.

## 3. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

### 3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

### 3.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:**

**a.** La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis

secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

**b.** El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

**c.** El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal de acuerdo con lo establecido en el pliego electrónico.

**d.** Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

### 3.3 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. La propuesta económica se debe diligenciar en el anexo Excel suministrado por la entidad y subirlo en la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

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 – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDIO** 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).

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

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 por **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ARMENIA - QUINDIO** es dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co al cual es viable acudir.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La propuesta deberá presentarse de manera total, es decir por la totalidad de los ítems. No se aceptan propuestas parciales.

### 3.4 EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

### 3.5 REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

### 3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no les permita ejecutar el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.

13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

## 4. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la **HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN** de las mismas, así:

**4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:** La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

### 4.1.1. PERSONAS NATURALES:

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuya actividad económica comprenda la VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA.

### 4.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ ESTAR RELACIONADO CON LA VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

### 4.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o de Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional.
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado con la VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

### 4.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

### 4.2.1 EXPERIENCIA:

Se acreditará mediante el anexo de máximo dos (2) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto sea la VENTA Y/O SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. No se admiten contratos en ejecución por cuanto los mismos no reflejan plenamente la ejecución satisfactoria.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**:

Los oferentes que demuestren la condición de MiPymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021 (independientemente de que el proceso sea o no limitado), acreditarán experiencia mínima mediante el anexo de hasta TRES (3) certificaciones

de contratos en cuyo objeto y/o alcance corresponda a la prestación de servicios de salud, ejecutados y terminados por el proponente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, estas expedidas por entidades del Estado o particulares.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Los contratos acreditados como experiencia específica deben estar ejecutados y recibidos a entera satisfacción del contratante, a la fecha de cierre del presente proceso, para lo cual los proponentes deberán acreditar la experiencia especifica con cualquiera de las siguientes opciones:

**a.** Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación
**b.** Copia del contrato y acta de recibo final.
**c.** Certificación expedida por el contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
**d.** Certificación expedida por el contratante, en la cual se discrimine la información requerida en la presente Invitación Publica.
**e.** Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
**f.** No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente

**1.** Objeto del contrato.
**2.** Número del contrato (En caso de que exista)
**3.** Contratante, teléfono y dirección.
**4.** Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio, identificar los integrantes y porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal)
**5.** Fecha de inicio
**6.** Fecha de terminación.
**7.** Firma de la persona competente.

**Nota 1:** No se aceptarán contratos, ni certificaciones de contratos en ejecución.

**Nota 2:** La Dirección Seccional de Administración judicial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere pertinentes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copias de pago de impuestos etc.

Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, ésta especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos con la respectiva acta de liquidación o terminación a satisfacción. Si en los documentos referidos no está contenida la

totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente a estos, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

Cuando la experiencia anexa no se ajuste a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

**NOTA:** Se advierte a los proponentes u oferentes, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021, que lo previsto en este criterio diferencial NO REGIRÁ SI EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ES LIMITADADO A MIPYME conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

## 4.3. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

**4.3.1** Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

**4.3.2** Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

**4.3.3** Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender el objeto a contratar.

**4.3.4** Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

**4.3.5** Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN con fecha de impresión actualizada

**4.3.6** Certificación bancaria actualizada.

**4.3.7** PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El oferente deberá adjuntar a su oferta, una carta de compromiso en la cual manifieste que dará estricto cumplimiento al plan de Gestión ambiental adoptado por la Rama Judicial, mediante Acuerdo No. PSAA14-10160. **(ANEXO 7)**

**4.3.8 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:**

**a) Personas Naturales**

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los

términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente o con el respectivo certificado de afiliación cuya fecha de expedición no puede ser inferior a (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

**b) Personas jurídicas**

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

**c) Consorcios o uniones temporales**

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso

### 4.3.9 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica, deberá ser diligenciada en **ANEXO 6**- OFERTA ECONOMICA, en formato EXCEL publicado por la entidad, así mismo, deberá estar suscrita por el proponente: persona natural o el representante legal de la persona jurídica o representante del proponente plural (consorcio o unión temporal).

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems, especificaciones y cantidades descritas en el factor económico del anexo 6 oferta económica de la Invitación Pública; por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas. Todos los valores unitarios deben venir sin decimales, es decir, redondeados al peso.

**Nota 1:** La oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se indique en la pregunta tipo “lista de precios” del pliego electrónico del SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente y el valor total de la misma deberá coincidir con el valor total del anexo 6 oferta económica. Los anteriores precios incluyen IVA cuando corresponda.

**Nota 2:** Los proponentes no podrán superar ni el valor total ni el valor unitario del presupuesto establecido por la entidad. Cuando el precio unitario ofertado de cualquier ítem supere el tope señalado por la entidad (Valor promedio unitario establecido por la entidad) será causal de rechazo de la propuesta.

**Nota 3:** El valor total ofertado por cada proponente, será la sumatoria del valor unitario de los ítems diligenciados en el anexo 6 formato de oferta económica. Lo anterior sin perjuicio de que la entidad proceda a realizar corrección aritmética cuando lo considere pertinente.

**Nota 4:** Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada servicio o bien es el registrado por el oferente en su propuesta, este será el que rija durante el término del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación.

**4.3.10** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

**4.3.11** Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, respecto al representante legal y a la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

**4.3.12** Certificación expedida por la Policía Nacional de NO tener antecedentes penales ni policivos del Rep. Legal de la persona jurídica. La expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso.

**4.3.13** Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas donde conste que no existen multas correctivas en contra del representante legal, con imposición igual o mayor a 6 meses previos al cierre del proceso. Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previos al cierre del proceso. En caso de que existan, el oferente debe acreditar que las mismas se encuentran debidamente pagadas.

**4.3.14** Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), donde conste que el representante legal de la persona jurídica no está registrado como deudor alimentario moroso. Este certificado debe estar vigente. El cual puede ser consultado en el siguiente link https://www.redam.gov.co

**4.3.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

**4.3.16 MULTAS Y SANCIONES**

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (ANEXO 5), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción de este. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

**4.3.17 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.**

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía,

serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar están sujetas a los anteriores condicionamientos.

## 5. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término será causal de rechazo de la propuesta.

## 6. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

**Cualquier error en el diligenciamiento de esta pregunta generará el rechazo de la oferta.**

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

**Nota 1:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

**NOTA IMPORTANTE: Para efectos de determinar el menor precio la entidad tomará la oferta económica sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado. Lo anterior conforme la respuesta a la consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente, emitida recientemente y en la que textualmente se señala:**

> *"Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 220181300004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo*

*que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.*

*Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado."*

**Nota 2:** La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

## 7. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 "FACTORES DE DESEMPATE" de la Ley 2069 de 2020, y a la consulta # P20210114000256, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, a través del Concepto C – 026 de 2021, en concordancia con el concepto C-181 de 2021[1] emitido igualmente por Colombia Compra Eficiente, los cuales se acreditarán de la siguiente manera:

En el evento en que dos o más propuestas presenten igualdad en el menor precio ofertado, se dará prioridad de manera excluyente y sucesiva, a los siguientes criterios:

**1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

**2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. La verificación de esta condición se realizará con base en:

**a.** Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993.

**b.** Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

**c.** Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente

**3.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de

[1] *"(…) En consecuencia, por tratarse de una norma transversal al sistema de compras y contratación pública, el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 es aplicable al procedimiento de mínima cuantía, presentándose tanto la derogación como el decaimiento de los criterios de desempate previstos en el Decreto 1082 de 2015 para esta modalidad de selección."*

discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección.

**4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez.

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

**5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados. Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

**6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

**7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

**8.** Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.

**9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

**10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

**12.** Si persiste aun el empate, se procederá a elegir el ganador mediante la aplicación **https://app-sorteos.com/es/apps/sorteados** en Audiencia virtual de sorteo con las personas que concurran, asistencia que no es obligatoria ya que el sorteo se realiza con las propuestas que se encuentren en condición de empate que fueron presentadas dentro del término legal.

**NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS 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.**

## 8. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

### 8.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de

aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

## 9. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDÍO. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA - QUINDÍO.

## 10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

## 11. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN:

Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii