INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC 03 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

1. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA.

IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CÓDIGO UNSPSC).

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	44103109	MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900
2	44103103	Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL L6400/MFCL6900
3	44103004	Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN- INCLUYE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	TN-890- GOV	MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900
2	DR-890- GOV	Drum Brother DR-890P- GOV 50K / HL-L6400/MFCL6900
3	D01SE6001	Unidad de fusión Brother MFC-6900 / HL-L6400/

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

NOMBRE: Toner Brother Original TN890P-GOV
DESCRIPCIÓN COMERCIAL: MFCL6900- Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900

Tipo	Especificación técnica
Tóner	Ultra alto rendimiento
Dimensiones	36.06 largo x 25.14 ancho x 13.97 alto cm
Peso	1.58 Kg
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO.
Forma/Estado	Solido
Densidad Relativa	1.15 (H_20=1)
Solubilidad	Insoluble en agua
Fabricante	Brother International Inc.
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HLL6400DW

NOMBRE: Unidad Fusora | Fuser Assembly D01SE6001
DESCRIPCIÓN COMERCIAL: Fuser Assembly Brother MFC-6900 / HL-L6400/

Tipo	Especificación técnica
Unidad Fusora	Fotoconductor
Tecnología de Impresión	Laser Monocromática
Rendimiento	200.000 páginas, basado en norma ISO.
Fabricante	Brother International Inc.
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HLL6400DW

NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV
DESCRIPCIÓN COMERCIAL: Drum Brother DR-890P- GOV 50K /HL-L6400/

Tipo	Especificación técnica
Tambor	Fotoconductor
Dimensiones	9” x 14.4” x 5.2”
Peso	2.04 lbs
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.
Fabricante	Brother International Inc.
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HLL6400DW

Todos los anteriores elementos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Deben ser originales.
- No deben ser remanufacturados ni genéricos.
- Los insumos deberán ser comprados en Colombia a través de distribuidores autorizados por BROTHER Colombia.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con los requerimientos exigidos por la Entidad.
2. Los bienes deben cumplir con todas y cada una de las características y especificaciones técnicas establecidas en el anexo ficha técnica.
3. Entregar en el almacén de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, esto es, en la carrera 13 # 6-55 Popayán, los bienes que hacen parte del objeto contractual, previa revisión del encargado del almacén y recibo a satisfacción del Supervisor del contrato.
4. Presentar factura legal por la compra, detallando los bienes vendidos.
5. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
6. El transporte de los bienes para su entrega correrá por cuenta exclusiva del vendedor quien no podrá cobrar costos adicionales por este concepto. y serán entregados en el almacén de la DESAJ Popayán.
7. 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.

2.2. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL

Al inicio del contrato

- Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
- Aportar las fichas de datos de seguridad de los tóneres (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias.
- Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

*Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano.

*Las tintas de los tóneres en lo posible debe ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos.

En la ejecución del contrato:

- Realizar la recolección de los tóneres usados en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido de los tóner.
- Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas.
- Requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo

2.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas):
  El contratista 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 contratista en la documentación requerida en SST.
  El contratista 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.
- Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (solo personas jurídicas).

  El contratista debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

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

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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 de acuerdo con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar 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. Llevar a cabo el recibo total de los servicios, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los servicios entregados, a través del supervisor designado.
5. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
7. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

4. RELACIÓN LABORAL

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

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de 20 días calendario contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y aprobación de las garantías.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Departamento del Cauca DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CAUCA", Calle 3 No. 3-31.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Se ha estimado, como valor del presente contrato, la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/C ($42.165.725.oo) IVA INCLUIDO** y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia. Valor que se determinó de acuerdo con el estudio de mercado adelantado por la Entidad, así:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA.

ELEMENTO REQUERIDO	VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1.217.772	0	$ 0

Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1.145.611	20	$ 22.912.220
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 998.590	0	$ 0
TOTAL SERVICIO UNIDAD 209:			**$ 22.912.220**

SERVICIO	VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD REQUERIDA	TOTAL
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1.217.772	1	$ 1.217.772
Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1.145.611	14	$ 16.038.554
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 998.590	2	$ 1.997.179
TOTAL SERVICIO UNIDAD 809:			**$ 19.253.505**

TOTAL PRESUPUESTO (UNIDAD 209 + UNIDAD 809):	**$ 42.165.725**

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número	Fecha de expedición	Rubros	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor a afectar 2026
2026	12/02/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL; IMPRESOS Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS	10	27-01-01-01-209	$22.912.220	$22.912.220
2026	12/02/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL; IMPRESOS Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS	10	27-01-01-01-809	$19.253.505	$19.253.505

7.1. 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 impuestos, derechos, tasas derivadas de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

8. FORMA DE PAGO

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

1. Factura (si hay lugar a ello) o documento equivalente o documento soporte, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable de IVA o no Responsable de IVA).

2. Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.

1. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

NOTA 1: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

NOTA 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

NOTA 3: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en la plataforma SECOP 2.

PARÁGRAFO: La entidad podrá expedir adendas hasta antes de la hora indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo 1 año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone el art. 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

10. 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 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** 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 EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** es admcauca@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.

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 30 de la Ley 2069 de 2020 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

11.1.1. Carta de presentación de la propuesta -anexo de la invitación

EL proponente persona natural; por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal, o el apoderado designado para el efecto. Anexar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el anexo 1 de la invitación

11.1.2. Existencia y representación legal

Certificado de registro mercantil: Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

El proponente (persona Jurídica Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **UN MES** a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un mes calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

11.1.3. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

11.1.4. Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.

- **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**.

- **Si está obligado** a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

11.1.5. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Certificado de antecedentes Disciplinarios
- Certificado de antecedentes Fiscales
- Certificados antecedentes penales.
- Certificado de antecedentes de medidas correctivas.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar.
- Certificación bancaria

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”.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

11.2.1. Experiencia

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Experiencia:

El oferente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de hasta dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con el objeto indicado en este proceso de selección, por un valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato o contratos

respectivos) cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar constancia de cumplimiento a satisfacción, o copia de contrato ***y*** copia de acta de liquidación expedidas por la entidad contratante, las cuales permitan verificar el objeto ejecutado, el alcance, el número del contrato, el valor ejecutado, el cumplimiento a satisfacción y la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- ✓ Contratante
- ✓ Contratista
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación

Nota importante:

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

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.

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.

1. Para efectos de acreditar la experiencia de uno de los socios, dicha condición se debe mantener para el momento del cierre, la cual se verificará a través de la certificación accionaria.

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.

En el caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta los SMMLV acreditados, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato, documentos contractuales y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL 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 3: 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 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 5: Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LAS MIPYME PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

A. EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

> *PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

Para que el proponente acredite la calidad de Mipyme debe presentar diligenciado en debida forma el anexo "FORMATO 13 – ACREDITACIÓN DE MYPIME" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

CRITERIOS DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Para dar cumplimiento al requisito anterior en el caso de proponentes plurales se debe atender lo establecido en el parágrafo 1, del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el cual señala

> *PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal*

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

- Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- Carta de originalidad del producto
- Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente
- Carta suscrita de FICHA TÉCNICA REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• 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, 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 contratista 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.

• 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 al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

REQUISITO HABILITANTE AMBIENTAL:

Requisito habilitante

1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.
2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóner y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
3. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

- Recoger los tóner vacíos que posea la Rama Judicial en el (los) centro (s) de acopio indicado por la entidad. Y cumplir las normas ambientales en relación al transporte, recolección y de disposición final con una empresa autorizada por la autoridad ambiental.
- Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque

11.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que los pagos se realizarán previo recibo a satisfacción de la totalidad de los elementos entregados.

Los proponentes autorizan **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

12. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios.
c) Cuando el objeto social de la persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación.
d) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
e) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
f) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
g) Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecido en la plataforma SECOP II.
h) Cuando se evidencie falta de veracidad en cualquiera de los documentos aportados por el proponente.
i) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, conforme al lineamiento establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, así mismo lo será en el evento en el que la justificación emitida por el oferente no satisfaga al comité evaluador conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
j) Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura o la actividad mercantil del comerciante no tenga relación con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
k) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.

13. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

- La propuesta más favorable será la que presente el **precio total** (sumatoria de los precios unitarios por las cantidades) **más bajo**. Para el efecto de se realizará la correspondiente corrección aritmética.

- Se deberán ofertar los precios unitarios IVA INCLUIDO, de cada uno de los ítems, sin que sea permitido ofertar precios unitarios que excedan los siguientes:

ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE POPAYÁN Y ADMINISTRATIVO DEL CAUCA.

ELEMENTO REQUERIDO	**VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**TOTAL**
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1.217.772	0	$ 0
Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1.145.611	20	$ 22.912.220
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 998.590	0	$ 0
TOTAL SERVICIO UNIDAD 209:			**$ 22.912.220**

SERVICIO	**VALOR PROMEDIO IVA INCLUIDO**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**TOTAL**
Toner Brother TN890P - GOV 20K ISO 19752 ext F/HL-L6400/MFCL6900	$ 1.217.772	1	$ 1.217.772
Drum Brother DR-890P- GOV 50K MFC-L6900DW/HL-L6400/	$ 1.145.611	14	$ 16.038.554
Unidad de Fusión Brother MFC-L6900 – HL-6400	$ 998.590	2	$ 1.997.179
TOTAL SERVICIO UNIDAD 809:			**$ 19.253.505**

TOTAL PRESUPUESTO (UNIDAD 209 + UNIDAD 809):	**$ 42.165.725**

- Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

- En caso de empate se aplicarán las reglas sucesivas y excluyentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. De persistir el empate, se procederá a un sorteo por balotas, siendo el ganador quien saque la balota con el número más alto.

- De la evaluación de la propuesta económica y verificación de requisitos habilitantes del favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

- Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP.

14. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

15. GARANTÍAS

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del bien, entre otros:

-Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más; (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 3)

-De calidad de los bienes: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, y presentarse a favor de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** en el término indicado por el Supervisor del contrato.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el Contratista deberá entregar a **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

16. CLAUSULA PENAL En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN CAUCA** hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

17. MULTAS: Se pactan las siguientes causales de multa a cargo del **CONTRATISTA**:

a) 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.
b) 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%) del valor total del mismo.
c) 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%) del valor total del mismo.
d) 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.
e) 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.
f) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello 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.
g) 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.
h) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: 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.

PARAGRAFO: 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 el contratante 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.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: En el presente contrato se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007.

20. CADUCIDAD: Si se presentare 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** podrá declarar la caducidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la ley 80 de 1993 y adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado. Si se declara la caducidad no habrá lugar a indemnización a favor del **CONTRATISTA**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la Ley.

21. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad**,** pudiendo ésta entidad reservarse las razones que tenga para no autorizar la cesión. De comprobarse la cesión sin autorización previa de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL POPAYÁN**, se declarará el incumplimiento del contrato y se hará efectiva la cláusula penal.

NOTA: Se deberá tener en cuenta que la ENTIDAD EVALUARÁ LAS FIRMAS EN LA DOCUMENTACION APORTADA, atendiendo lo establecido por Colombia Compra eficiente (Digital, electrónica y autógrafa) – Ver concepto C – 292 de 2020

ANEXO
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 2026
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPONENTE
C.C.NO. o NIT:

ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXA EXCEL