**INVITACION PÚBLICA 018 2026**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA**

**OBJETO:** Prestación del servicio de transporte, acarreo, cargue y descargue de archivos, muebles, enseres, elementos devolutivos y bienes de consumo, que se requieran movilizar desde, hacia y entre los diferentes despachos, sedes y bodegas de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

**ANTECEDENTES:**

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas de la Rama Judicial.

La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

De igual modo, el Artículo 103 de la Ley 270, modificado por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones de la Dirección de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida la Dirección de Administración Judicial.

En este sentido, y en cumplimiento de su deber funcional, corresponde a esta Dirección Seccional de Administración Judicial, brindar a los despachos judiciales el apoyo logístico necesario para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones legalmente atribuidas.

se requiere del servicio de transporte y acarreo, cargue y descargue de: archivo, muebles, enseres, elementos devolutivos y de consumo que se necesiten transportar desde, hasta y entre los diferentes despachos judiciales, y las diferentes sedes y bodegas con las que cuenta esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta; Toda vez entidad no cuenta con medios de transporte propios ni con personal especializado para atender estas labores, por lo cual se hace indispensable adelantar un proceso de contratación que garantice el normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas.

Es de vital importancia adelantar el proceso que se propone con el fin de satisfacer la necesidad de servicio de transporte, toda vez que la entidad no cuenta con los medios de transporte idóneos, ni con el personal especializado para atender estas labores, por tanto, se hace indispensable llevar a cabo una contratación de transporte para el acarreo de elementos devolutivos y de consumo que se requieran trasladar a las diferentes sedes y despachos, con el propósito de garantizar el normal funcionamiento de las actividades judiciales y administrativas en general, optimizando las condiciones laborales mediante la entrega de elementos.

Se considera que el servicio de transporte y acarreo a través de los medios necesarios indispensables para la ejecución técnica de los elementos requeridos por los diferentes

Finalmente, en observancia de la Circular PCSJC17-8 de 2017 y los principios de transparencia y

eficiencia, se ha verificado la inexistencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente en la plataforma de Colombia Compra Eficiente que cubra este servicio. En consecuencia, la adquisición se realizará mediante un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía a través de SECOP II, en estricto cumplimiento del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y el marco general de contratación pública definido por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, junto con el Decreto Ley 019 de 2012.

La presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026.

**Justificación de la contratación**

La Dirección Seccional de Administración Judicial requiere garantizar la adecuada prestación del servicio de transporte, acarreo, cargue y descargue de archivos, muebles, enseres, elementos devolutivos y bienes de consumo, necesarios para el normal desarrollo de sus funciones administrativas y misionales.

Este servicio resulta indispensable para atender las necesidades de movilización de bienes desde, hacia y entre los diferentes despachos, sedes y bodegas, ya sea por procesos de traslado, reorganización administrativa, adecuación de espacios físicos, custodia documental, bajas de inventario o redistribución de recursos. La correcta ejecución de estas actividades permite asegurar la continuidad del servicio judicial, la protección e integridad de los bienes institucionales y el adecuado manejo del archivo físico conforme a las disposiciones legales vigentes.

La entidad no cuenta con el personal especializado ni con los medios logísticos, técnicos y de transporte requeridos para realizar estas labores de manera directa, razón por la cual se hace necesario contratar un tercero que cuente con la experiencia, capacidad operativa y recursos adecuados para ejecutar el servicio de forma eficiente, segura y oportuna.

En consecuencia, la contratación de este servicio contribuye al cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y eficacia en la gestión administrativa, garantizando un soporte logístico adecuado que permita el correcto funcionamiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

## 1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas definidas el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hace parte integral del presente Estudio Previo.

## 2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | NOMBRE |
|---|---|---|---|---|
| 78000000 | 78140000 | 78141500 | 78141503 | Servicios de comparación de tarifas de la industria del trasporte o de auditoría de fletes |
| 78000000 | 78120000 | 78121600 | 78121601 | Carga y descarga de mercancías |
| 78000000 | 78100000 | 78101800 | 78101801 | Servicios de trasporte de carga por carretera (en camión) en área local |
| 78000000 | 78100000 | 78101800 | 78101802 | Servicios de trasporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional |

Nota: Los códigos propuestos sirven de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

## 3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado es de **CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS ($53.570.00,00) MCTE**, incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes es de: **30,59**S MMLV.

## 4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso de contratación se encuentra respaldado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

| NÚMERO | FECHA DE EXPEDICIÓN | RUBRO | RECURSO | SUB-UNIDAD | VALOR CDP | VALOR POR AFECTAR 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2326 | 25/02/2026 | A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA | 10 | 27-01-01-217 | $ 500.000 | $ 500.000 |
| 8226 | 25/02/2026 | A-02-02-02-006-005 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA | 10 | 27-01-01-817 | $ 53.070.000 | $ 53.070.000 |
| TOTALES | | | | | $53.570.000 | $53.570.000 |

## 5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al contratista, mediante pagos parciales proporcionales a la ejecución realizada hasta el **CIEN POR CIENTO (100%)** del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo con los servicios efectuados.
2. Informe detallado de los servicios efectuados y bienes recibidos a satisfacción por el supervisor durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.
4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el 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.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

**NOTA 1:** En caso de devolución de los documentos por la Dirección seccional de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

**NOTA 2:** La Dirección seccional 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 3:** 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.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

## 6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto.

El lugar de ejecución del contrato será las descritas en el objeto del contrato esto es Despachos Judiciales y Sedes Administrativas que integran la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta ubicadas en:

Departamento de Arauca: Municipios y ciudad capital.

Departamento de Boyacá: Municipio de Cubara Boyacá.

Departamento Norte de Santander: Municipios y ciudad capital.

Departamento del Cesar: Municipios de Rio de Oro y Gonzales.

## 7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad técnica de los proponentes serán objeto de verificación como requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje y se evaluarán únicamente bajo el criterio de cumple o no cumple.

Los requisitos habilitantes se establecen con el propósito de verificar que los proponentes cuenten con las condiciones mínimas necesarias para garantizar la correcta ejecución del contrato, asegurando que el futuro contratista disponga de la capacidad jurídica, técnica y operativa suficiente para el suministro requerido por la Entidad.

Así mismo, la Entidad verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Entidad verificará los siguientes registros: - Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República - Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación - Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional - Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Los requisitos habilitantes serán verificados bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

La Entidad adjudicará el contrato al proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes, que cumpla con las especificaciones técnicas del bien o servicio requerido, y cuya oferta sea la más económica o favorable para la entidad.

**REQUISITOS Y DOCUMENTOS SUBSANABLES**

Los documentos subsanables corresponden a aquellos que no afectan la comparación de las ofertas, pero que son necesarios para acreditar el cumplimiento de los **requisitos** habilitantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad establecerá en la invitación un término preclusivo para que los proponentes subsanen o aclaren los documentos requeridos.

En caso de que el proponente no subsane dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

**OFERTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En caso de evidenciarse ofertas **con valores unitarios** considerados como artificialmente bajos, la Entidad **aplicará la metodología absoluta** recomendada por la Guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo de ofertas artificialmente bajas.

En tal caso, la Entidad requerirá al proponente para que, mediante escrito, **justifique** el valor ofertado, aportando los soportes que respalden su propuesta, tales como: Facturas de venta, Contratos o acuerdos comerciales, y en general soportes de estructura de costos, Planillas de pago al Sistema de Seguridad Social u Otros documentos que respalden la viabilidad de la oferta.

Adicionalmente, la Entidad podrá realizar visitas a las instalaciones del proponente con el fin de verificar la información suministrada.

Una vez analizadas las explicaciones presentadas, el Comité Evaluador o quien haga sus veces podrá recomendar continuar con la evaluación de la oferta o su rechazo, cuando se determine que el descuento ofrecido compromete la correcta ejecución del contrato.

## 7.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. **PERSONA NATURAL**

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

**a)** Carta de presentación de la propuesta debidamente **firmada** por el proponente o su apoderado. **Formato** dispuesto por la entidad **– Presentación de la Propuesta.**

**b)** Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **Formato** dispuesto por la entidad **- Declaración De Inhabilidades e Incompatibilidades.**

**c)** Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la **fotocopia de la cédula de ciudadanía**.

**d)** Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del **certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio** respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**e)** **Compromiso anticorrupción** firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el **formato** dispuesto por la Entidad -**Compromiso Anticorrupción.**

**f)** **Registro único Tributario** con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**g)** Adjuntar certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando **las correspondientes planillas correspondientes a los seis (6) meses** anteriores a la presentación de la oferta**, suscrita por la proponente persona natural y un contador público.**

**h)** El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el **REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para **la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica.** Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

**i)** **Certificación** con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, expedida por la **entidad bancaria** donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

## 2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

**a)** Carta de presentación de la propuesta debidamente **firmada** por el representante legal o proponente o su apoderado. **Formato** dispuesto por la entidad **– Presentación De Oferta.**

**b)** Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **Formato** dispuesto por la entidad **- Declaración De Inhabilidades e Incompatibilidades.**

**c)** Fotocopia del **documento de identidad** del representante legal o del apoderado.

**d)** **Compromiso anticorrupción** firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el **formato** dispuesto por la Entidad -**Compromiso Anticorrupción.**

**e)** **Registro único Tributario** con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**f)** La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

**g)** El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**h)** Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección

**i)** Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso

de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

**j)** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

**k)** Certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a los seis **(06) meses** anteriores a la presentación de la oferta; **Adjuntando las Planillas de los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud Pensión** dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal, según sea el caso. Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

**l)** El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el **REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

**m)** Certificación con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, expedida por la **entidad bancaria** donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

### 3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.

#### 3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

**a)** Quien firme la **carta de presentación de la propuesta** debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas. **Formato** dispuesto por la entidad **– Presentación De Oferta.**

**b)** Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **Formato** dispuesto por la entidad **- Declaración De Inhabilidades e Incompatibilidades.**

**c)** Fotocopia del **documento de identidad** del representante legal o del apoderado.

**d)** **Compromiso anticorrupción** firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el **formato** dispuesto por la Entidad **-Compromiso Anticorrupción.**

**e)** **Registro único Tributario** con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**f)** Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

**g)** Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

**h)** Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

**i)** Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la

información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

**j)** La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

**k)** El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el **REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

**l)** Certificación con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, expedida por la **entidad bancaria** donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

**4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

**a)** Quien firme la **carta de presentación de la propuesta** debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas. **Formato** dispuesto por la entidad **– Presentación De Oferta.**

**b)** Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. **Formato** dispuesto por la entidad **- Declaración De Inhabilidades e Incompatibilidades.**

**c)** Fotocopia del **documento de identidad** del representante legal o del apoderado.

**d)** **Compromiso anticorrupción** firmado por el representante legal o apoderado del Proponente en el **formato** dispuesto por la Entidad -**Compromiso Anticorrupción.**

**e)** **Registro único Tributario** con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

**f)** Certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a los seis **(06) meses** anteriores a la presentación de la oferta; **Adjuntando las Planillas de los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud Pensión** dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal, según sea el caso. Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

**g)** Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

**h)** Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

**i)** La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

**j)** Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

**k)** El proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el **REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica**.** Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

l) Certificación con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, expedida por la **entidad bancaria** donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

**Nota:** El Registro de Deudores Alimentarios Morosos **- REDAM** es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, **el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM**, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para **el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona jurídica.** Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

a. **Información beneficiaria** de cuenta debidamente diligenciada **(según formato)**
b. **Certificación** expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la **entidad bancaria** donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
c. Registro Único Tributario – **RUT actualizado**

**5. Habilitación del Ministerio de Transporte**

El proponente deberá presentar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte que lo habilita para la prestación del servicio de transporte de carga.

**6. Póliza Automática de Mercancías**

El proponente deberá presentar copia de la póliza vigente, expedida por una compañía de seguros autorizada, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 17 de la resolución expedida por el ministerio de trasporte que lo habilita para la prestación del servicio de trasporte de carga.

### 7.1.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar así:

- Si es Persona Jurídica, adjuntando **certificación** en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a los seis **(06) meses** anteriores a la presentación de la oferta; **Adjuntando las Planillas de los pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, Salud Pensión** dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal y contador o Revisor Fiscal, según sea el caso.

- Si es persona natural debe adjuntar certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando **las correspondiente planillas correspondientes a los seis (6) meses** anteriores a la presentación de la oferta**, suscrita por el proponente persona natural y un contador público.**

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

**Nota:** En aquellos casos en que sea **el revisor fiscal** quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la

tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

### 7.1.2 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, REDAM Y REGISTRO EMPRESARIAL.

La Entidad consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. El proponente deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

### 7.1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo “Compromiso Anticorrupción” debidamente diligenciado y firmado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman y por su representante cuando es persona distinta.

### 7.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta identificada con Nit No. 800.165.874-0, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en el siguiente cuadro:

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| Seriedad de la Oferta | 10% | Del Presupuesto Oficial Establecido | Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más. |

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

**Nota 1:** La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal

de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

**Nota 2:** La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

**Nota 3:** Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

**Nota 4:** En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

## 8. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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 General:**

Los proponentes, deben acreditar experiencia en la ejecución de **dos (02) contratos relacionados con el objeto del presente proceso,** que se encuentren terminados y liquidados.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia.

**REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES**
La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante
j. Adiciones, prorrogas y suspensiones (si las hubo)

- El valor de las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

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

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.

- Todo oferente **nacional o extranjero** relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.

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

- Las **personas jurídicas** constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar

certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.
2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

3. 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.

- Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

- Para el caso de contratos ejecutados con **ENTIDADES DEL ESTADO**, la experiencia podrá acreditarse, con los siguientes documentos: Certificación o copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final.

- Si la experiencia que se pretende acreditar fue adquirida con **EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO**, el proponente deberá adjuntar la siguiente información: certificación o copia del contrato y copia de las facturas o cuentas de cobro.

**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 SECCIONAL 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 **hasta dos (2) contratos adicionales** a los inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia general.

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 se reflejara aportando 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.

## 9. REQUISITOS TÉCNICOS Y AMBIENTALES.

**1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** El proponente deberá presentar el **Anexo- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** debidamente **diligenciado y firmado.**

**REQUISITOS TÉCNICOS AMBIENTALES HABILITANTES:**

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos ambientales con la presentación de los siguientes documentos:

**2. Carta suscrita por el proponente en el cual se compromete a:**

* 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.
* Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final.

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

## 10. REQUISITOS HABILITANTES DEL SGSST.

El proponente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos aportando los siguientes documentos:

**1. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,** el oferente 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.

**2. Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019.** El oferente debe presentar certificación de acuerdo con el número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa así mismo el contratista deberá allegar la hoja de vida y la licencia vigente del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**3. Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales.** El oferente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

**4. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP).** El oferente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo con las actividades a desarrollar.

**5. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social.** El oferente debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

**6. Certificación de compromiso capacitaciones.** El oferente a debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- Riesgos y peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar
- Atención y manejo de emergencias
- Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- Planes de rescate, entre otros

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

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en la invitación pública.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

**REQUISITOS AMBIENTALES HABILITANTES:**

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos ambientales con la presentación de los siguientes documentos:

**A. Carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:**

* 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.
* Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final.

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

## 11. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 **la Entidad debe aceptar la oferta más favorable**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

No habrá lugar a la asignación de puntajes. El criterio de evaluación será CUMPLE o NO CUMPLE.

## 12. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| 1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | Este requisito se acreditará conforme a lo previsto en el numeral 2 del Capítulo VI de este documento y el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.<br>En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, este el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015. |

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| 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. | A. La oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera:<br><br>La condición de mujer cabeza de familia[1] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro de 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.<br><br>Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[2], se acreditará con uno de los siguientes documentos:<br><br>la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011);<br><br>B. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.<br>C. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.<br>De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". |
| 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 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 | La circunstancia del diez por ciento (10%) de la nómina del proponente que está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, además que estén vinculados a la empresa con un año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de su constitución cuando esta sea inferior a un año y manifieste que mantendrá vinculado al personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br><br>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como |

[1] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que "*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental*".
Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[2] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se "*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*".
Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| 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. | mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br><br>El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 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. | Para acreditar 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, se requiere lo siguiente:<br>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, **entregará un certificado**, en el que se acredite las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.<br>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.<br>En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.<br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. |
| 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, palenquera, Rrom o gitanas. | Este requisito se acredita:<br>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, entregará una certificación en la que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.<br><br>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.<br><br>Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. |

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| | El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.<br><br>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br><br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate". |
| 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. | Se presentará copia de alguno de los siguientes documentos:<br>La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,<br>El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,<br>El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o<br>Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.<br><br>Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br>En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de |

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| | reincorporación.<br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. |
| 7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado 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. | Las condiciones de este numeral se acreditan:<br>7.1.Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso numeral anterior; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.<br>7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.<br>7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. |
| 8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.<br>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. |

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| | En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto (1082 de 2015), en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.<br>La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.<br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 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 sus 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. | El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.<br>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:<br>10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente documento;<br>10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y<br>10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.<br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de |

| Criterio de desempate (Ley 2069, art. 35) | Acreditación (Decreto 1860 de 2021) |
|---|---|
| | Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[3]<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral. |
| 12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. | Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio:<br>El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados:<br>1. La entidad ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma Secop II. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.<br>2. Seguidamente, la entidad debe tomar el digito antes de la coma decimal de la TRM del día del cierre de plazo para presentar oferta; y dividir ese número entero entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.<br>3. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel oferente que presente mayor proximidad entre el número asignado y el residuo encontrado, teniendo en cuenta las reglas de proximidad numérica, es decir, que si la última cifra decimal del residuo encontrado es inferior a 5, no se modifica la parte entera del residuo encontrado, pero en caso de que dicha cifra decimal sea igual o superior a 5 se aumentará el valor del residuo al número entero más próximo.<br>4. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al oferente con el mayor número asignado.<br>NOTA: La no presentación de los anteriores soportes, bajo una situación de empate, será causal de rechazo de las ofertas. |

**Nota 1:** La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y se debe diligenciar el Formato – Criterios de Desempate, so pena, de no tenerlos en cuenta.

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el Formato – Criterios de Desempate, marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

**Nota 2:** La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta.

**Nota 3:** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

## 13. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE OFERTA.

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

**1** Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.

**2** Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.

**3** Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos

[3] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

(2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.

**4** Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

**5** Presentación de propuesta parcial.

**6** Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.

**7** Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.

**8** Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado por la Entidad, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones, previo cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

**9** Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma y estas no sean debidamente aclaradas.

**10** Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones.

**11** Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.

**12** Cuando los proponentes superen el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio del mercado, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

**13** Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.

**14** Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

**15** Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

**16** Cuando no se presente la oferta económica o esta supere el presupuesto oficial.

***17*** Cuando se presenten diferencias entre el valor de la oferta económica registrada en la plataforma Secop II y el valor registrado en el *Formato – Oferta Económica.*

**18** Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el formato de propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

**19** Cuando las condiciones técnicas o especificaciones técnicas ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.

**20** Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente.

**21** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros.

**22** La no presentación de la garantía de seriedad oferta, al momento de presentar la propuesta.

**23** Cuando el valor ofertado en el “Anexo Oferta Económica”, no coincida con el valor que relacione o indique el proveedor en SECOP II.

## 14. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

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

1.Cuando no se presente oferta alguna.

2.Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.

3.Cuando falte voluntad de participación.

4.Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del

Contratista.

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

## 15. OBLIGACIONES

### 15.1 Obligaciones del Contratista

El Contratista se obligará con la Entidad a cumplir con las siguientes obligaciones:

**Obligaciones generales:**

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

   a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
   b. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   c. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse 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.
   d. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

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

4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

6. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

**7.** Suscribir junto con la Supervisión el acta de inicio del contrato, lo anterior dentro de un término **no mayor a 1 día hábil** cuando sea conminado a hacerlo por parte del supervisor de contrato.

**8.** Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las actividades que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

**9.** Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto objeto del contrato.

**10.** Acatar las órdenes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y corregir a su costa el servicio y/o trabajo, o reemplazar el bien que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

**11.** Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios.

**12.** Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

**13.** Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, actas parciales, de terminación, de liquidación y en general todos aquellos documentos expedidos durante la ejecución del contrato que sean solicitadas.

**14.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL CÚCUTA.

**15.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA

**16.** procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

**17.** Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

**18.** Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

**19.** Constituir las **garantías** requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro **de un (1) día hábil siguiente a su suscripción.**

**20.** Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al **Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales**, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

**21.** Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

**22.** Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.

**23.** Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, minimizando el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato.

**24.** Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

**25.** Entregar los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

**26.** Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

**27.** Reportar los hechos de corrupción a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

**28.** Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.

**29.** Informar oportunamente al Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo contingencias operativas, dificultades en dar pleno cumplimiento del contrato.

**30.** Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.

**31.** Realizar todas las actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato, así como cuando aplique la conservación y cuidado de las instalaciones donde se realicen las entregas o actividades relacionadas con el objeto contractual.

**32.** Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de actividades que impliquen un riesgo especifico en caso de que el objeto del contrato lo requiera.

**33.** Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

**34.** Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

**35.** Abstenerse de permanecer por si mismo o personal a cargo en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento durante la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.

**36.** Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

**37.** Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

**38.** Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

**39.** Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

**40.** Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

**Obligaciones Específicas:**

**1.** Prestar el servicio de transporte para el traslado oportuno y seguro de archivos, muebles, enseres, elementos devolutivos y bienes de consumo, desde, hacia y entre los diferentes despachos judiciales, sedes administrativas y bodegas de la Dirección Seccional.

**2.** Realizar las labores de cargue y descargue, asegurando la correcta manipulación de los bienes, de conformidad con su naturaleza, peso, fragilidad y volumen, evitando daños, pérdidas o deterioros.

**3.** Efectuar el acarreo interno y externo de los bienes objeto del servicio, incluyendo su movilización dentro de edificios, bodegas, oficinas, depósitos judiciales y demás instalaciones que indique la entidad.

**4.** Garantizar el adecuado embalaje, estiba y sujeción de los elementos transportados, utilizando materiales y técnicas apropiadas que aseguren su integridad durante el traslado.

**5.** Transportar archivos físicos y documentales cumpliendo las medidas de protección, confidencialidad, organización y conservación exigidas por la normatividad archivística vigente.

**6.** Coordinar las actividades logísticas con el supervisor del contrato o el funcionario designado, atendiendo los cronogramas, rutas, horarios y prioridades que sean establecidos por la Dirección Seccional.

**7.** Disponer de personal capacitado y equipos adecuados para la ejecución del cargue, descargue y transporte, garantizando condiciones de seguridad industrial y salud en el trabajo.

**8.** Responder por la guarda, custodia e integridad de los bienes desde el momento de su recepción hasta la entrega final en el sitio indicado por la entidad.

**9.** Levantar actas o registros de entrega y recibo, cuando así se requiera, indicando estado físico, cantidades y novedades presentadas durante la prestación del servicio.

**10.** Atender solicitudes urgentes o extraordinarias, cuando la necesidad del servicio así lo demande, dentro de los términos y condiciones pactados contractualmente.

**11.** Cumplir con las normas de tránsito, seguridad y ambientales, así como con las disposiciones internas de acceso y permanencia en las sedes judiciales.

**12.** Informar de manera inmediata cualquier novedad, daño, pérdida o incidente que se presente durante la ejecución del servicio y colaborar en las acciones correctivas correspondientes.

**Nota 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

**Nota 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

**Obligaciones ambientales:**

Se deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. Se deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Se conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

**Durante la ejecución del contrato**

1. Contar con la Revisión técnico-mecánica, realizada en un CDA (Centro de Diagnóstico Automotriz) con resolución del Ministerio de Transporte y avalado por el RUNT (Registro Único Nacional de Transito) de acuerdo a legislación.
2. Aportar Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
3. Tener Póliza de seguro contractual, extracontractual y todo riesgo, vigente.
4. Aportar Licencia de tránsito.
5. Aportar Licencia de conducción vigente.
6. Presentar planillas de pago de EPS, AFP, ARL mensuales, correspondientes al conductor.

Presentar la Ficha de mantenimiento del vehículo (Resolución 378 de 2013): Se debe garantizar el mantenimiento mínimo cada dos (2) meses, cada 5.000 o 10.000 Km (si se cumple primero este criterio antes del cumplimiento de los 2 meses), de acuerdo al modelo y recomendaciones del fabricante, taller de mantenimiento o concesionario. Se debe solicitar a la empresa donde se encuentra afiliado el vehículo (Resolución 315 de 2013).

**NOTA 1:** El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

**NOTA 2:** El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

## Obligaciones del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo:

1. **Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales**: El contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

2. **Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):** El contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

3. **Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación:** El contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

4**. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo**

Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

5. **Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad** El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

6. **Mantener a disposición de la entidad el listado de personal.** El contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos

por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

7. **Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones**. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

8.Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.

9. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.

10. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.

11. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.

12. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

13. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).

14. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

15. **Para el servicio de trasporte trasporte**

a) Certificación curso de manejo defensivo y seguridad vial de los conductores

b) Exámenes psicosensometricos y paraclínicos (perfil lipídico y glicemia basal) para conductores

c) Disponer del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

**15.2 Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.**

En ejercicio del objeto contractual, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva 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.
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 del **servicio**, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas del **servicio**, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar el **servicio**, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. 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.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

**15.3 Obligaciones del supervisor.**

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un funcionario de la entidad que será debidamente designado por el director seccional, de conformidad con lo establecido en el capítulo 3.5 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA de la Resolución No. 6424 del 05 JUNIO de 2025 o Manual de Contratación para la Dirección de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

a) Solicitar a la contratista una vez suscrita el Acta de inicio, la presentación del Paz y Salvo por no sanciones laborales expedido por el Ministerio de Trabajo.

b) Recibir los bienes y hacer el correspondiente ingreso al almacén y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

d) Verificar que los bienes o servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.

f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

g) Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

i) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II.

j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de los aportes a seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente certificado de cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

l) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

m) Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.

n) Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

o) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.

p) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

q) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

**Nota 1:** Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

**Nota 2:** Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

**Nota 3:** Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

## 16. GARANTÍAS

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial

- Cúcuta con NIT 800.165.874-0, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación de acuerdo con el objeto.

Cuando el valor correspondiente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar los centavos al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

| AMPARO | SUFICIENCIA | SOBRE EL VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| **Seriedad de la Oferta** | 10% | Del Presupuesto Oficial Establecido | Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más. |

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

- **i.** Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
- **ii.** El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
- **iii.** Asegurado y beneficiario: Dirección Seccional de administración Judicial Cucuta, con NIT. No.**800.165.874-0**
- **iv.** Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
- **v.** Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
- **vi.** Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
- **vii.** Esté suscrita por el tomador – afianzado.

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

- **a)** La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
- **b)** El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- **c)** La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- **d)** La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Dirección Seccional de administración Judicial Cucuta, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía

(Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1)

**Nota 1:** La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.
**Nota 2**: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

**16.1 Garantía única de cumplimiento:**

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos:

| AMPARO | VIGENCIA | Suficiencia sobre el valor total del contrato |
|---|---|---|
| Cumplimiento de obligaciones contractuales | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. | 10 % sobre el valor del contrato |
| Calidad del servicio | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. | 10 % sobre el valor del contrato |
| Pago de salarios y prestaciones sociales | El plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más | 10 % sobre el valor del contrato |
| Responsabilidad civil extracontractual | El plazo de ejecución del contrato | 200 SMLMV |

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad el valor de la garantía se reduzca, se solicitará al proveedor restablecer el valor inicial de la garantía. Si el plazo del contrato se prorroga, se exigirá al proveedor ampliar el valor de la garantía única de cumplimiento otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

En ese sentido, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará **con un término de tres (3) días** para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

**NOTA 1:** El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
**NOTA 2:** Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.
**NOTA 3:** El valor de todos los amparos se debe establecer aproximándose al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.
**NOTA 4:** Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.
**NOTA 5:** El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

## 17. SUPERVISION DEL CONTRATO

En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta y dentro del marco de sus planes estratégicos, la directora Seccional designará a un servidor judicial para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.

## 18. LUGAR Y TÉRMINO PARA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el calendario de la Invitación Pública del SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

**INDISPONIBILIDAD SECOP II:** En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas (Generales o particulares) que afecten la disponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente el cual encontrará en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pd. De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: "*Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."* Los proponentes deben seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta se presente. Si se presenta una Falla General1 registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL decide modificar el cronograma, lo notificará mediante su página web, y cuando se restablezca la plataforma, la Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir el correo electrónico para este fin es contamdcuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas

siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. (Protocolo Colombia Compra Eficiente).

**SUBSANABILIDAD.** En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan. En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

**ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II.** La publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

## 19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, 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 la plataforma Secop II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

## 20. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con el numeral 5 artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

## 21. PROPUESTA ECONÓMICA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 **la Entidad debe aceptar la oferta más favorable**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

**FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE**

1. El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto, es decir la suma CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS ($53.570.00,00) MCTE, el cual se irá agotando conforme a las solicitudes de servicios de trasporte solicitados por la Supervisión.

2. El valor total de la propuesta económica deberá ser la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS ($53.570.00,00) MCTE, por lo tanto, este mismo valor deberá indicarse en el SECOP II.

3. La oferta de menor valor, será la del proponente que oferte el mayor número de ítems de menor valor. El valor ofertado para cada ítem no podrá superar el valor unitario máximo señalado por la entidad en el anexo Estudio de Mercado.

4. Los valores unitarios de la propuesta no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los servicios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

## 22. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, se establece que la presente convocatoria se podrá limitar a Mipymes colombianas, cuando al menos dos (2) MiPymes colombianas presenten a la entidad la solicitud de limitar el proceso contractual y, por el otro, que hagan la solicitud por lo menos un día (1) hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Asimismo, la norma señala que

tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar las MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

La condición de Mipyme se acreditará conforme a los términos del articulo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 20212.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021.

## 23. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

## 24. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se impondrán multas por cada hecho que implique incumplimiento, conforme a la ley 1150 de 2007 y las normas legales civiles y comerciales que regulan estos eventos entre particulares. La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, podrá imponer 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 Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

**25. CRONOGRAMA**

El cronograma corresponde al publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

**YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDÓN**
Directora Ejecutiva Seccional

Aprobó: Jorge Enrique Gómez Rico
Coordinador Área Asistencia Legal

Aprobó: Martha Ruth Devia Cadena
Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén.

Aprobó: María Concepción Durán Caicedo
Coordinadora Área Financiera

Aprobó: Morela Cáceres Delgado
Coordinadora SG-SST

Elaboró: José Bladimir Camargo Villamizar
Líder del proceso.

***IP 018 2026*** Prestación del servicio de transporte, acarreo, cargue y descargue de archivos, muebles, enseres, elementos devolutivos y bienes de consumo, que se requieran movilizar desde, hacia y entre los diferentes despachos, sedes y bodegas de la Dirección Seccional de Administración Judicial.