



PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA CAUSAL DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA No. 01 DE 2026

**OBJETO: “SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, DESTINADAS
A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PROCESOS
JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE
CUNDINAMARCA”**

Bogotá D.C., julio de 2026



CONTENIDO

GENERALIDADES 4

A) OBJETO 5

B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO..... 5

C) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR..... 6

D) PROYECTO DE INVERSIÓN..... 6

E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL 6

F) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 6

G) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO 6

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 7

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS..... 7

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES 8

1.5. IDIOMA..... 8

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS..... 9

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II..... 10

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II 10

1.10. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD 12

1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES..... 12

1.12. ACTA DE CIERRE 13

1.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 13

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL..... 13

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES..... 13

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA..... 14

1.17. RETIRO DE LA OFERTA 14

1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS..... 15

CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO 17

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 17

2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS..... 19

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 19

2.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO..... 19

2.5. FORMA DE PAGO 20

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN..... 22

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 22

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES..... 22

CAPÍTULO III - LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES 27

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 28

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA..... 28

4.2. CAPACIDAD TÉCNICA..... 39

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 46

CAPÍTULO V - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE 53

5.1. OFERTA ECONÓMICA 53

5.2. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 54

5.3. REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA 55

5.4. INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO 56

5.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO 57

5.6. GENERALIDADES DEL CONTRATO 57

CAPÍTULO VI - INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.....60



CAPÍTULO VII - TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.....61

CAPÍTULO VIII - CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN..... 62

8.1. HORA OFICIAL 62

8.2. CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS 62

CAPÍTULO IX - ANEXOS Y FORMATOS.....63

9.1. ANEXOS DEL PLIEGO 63

9.2. FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE..... 63



GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas (en adelante “la Entidad” o “la Dirección”), pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro que tiene por objeto: “SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA”, (en adelante el “contrato”).

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los pliegos se imparten en la elaboración de su oferta.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego, en los formatos y en la ley.
4. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
5. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego de condiciones y proceda a reunir la información y documentación exigida.
6. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
7. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
8. Identificar su oferta, en la forma indicada en este documento.
9. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
10. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
11. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la funcionalidad “observaciones” o en su defecto “mensajes” de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
12. Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los pliegos de condiciones.
13. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
14. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
15. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II-.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación SASI-01-2026.



A continuación, se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

A) OBJETO

“SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA”

B) FUNDAMENTOS DEL PROCESO

- a. **OBJETIVO GENERAL:** La Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, como órgano técnico y administrativo 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, garantizando el adecuado manejo de los recursos, enmarcando su gestión en el Plan Sectorial de Desarrollo, del cual debe asegurar su cumplimiento, dirigiendo su esfuerzo a una administración eficiente de los recursos dispuestos para su funcionamiento.
- b. **OBJETIVO DEL PROYECTO:** El crecimiento constante de la producción documental ha generado una alta ocupación de los espacios destinados a los archivos de gestión de varios despachos judiciales, evidenciándose acumulación de expedientes, utilización de unidades de conservación deterioradas o inadecuadas y almacenamiento en condiciones que no cumplen los parámetros técnicos establecidos para la preservación documental, esta situación incrementa el riesgo de pérdida de información, deterioro físico de los documentos por manipulación permanente, deformación de los expedientes, exposición al polvo, humedad y otros factores ambientales que afectan directamente la conservación del patrimonio documental de la Entidad.

De igual forma, durante las actividades de inspección, seguimiento y asistencia técnica archivística realizadas por la Dirección Seccional, se han identificado condiciones que favorecen la proliferación de agentes biológicos, tales como insectos, hongos y otras plagas documentales, ocasionadas principalmente por la acumulación de expedientes y el uso de unidades de almacenamiento deterioradas. Estos factores representan una amenaza para la integridad física de los documentos, comprometen la conservación del acervo documental y aumentan el riesgo de pérdida parcial o total de información de relevancia jurídica y administrativa.

A lo anterior se suma la necesidad permanente de adelantar las transferencias documentales al Archivo Central, proceso que requiere que los expedientes sean entregados en unidades de conservación uniformes, resistentes y técnicamente adecuadas, garantizando su correcta identificación, organización, almacenamiento, consulta y preservación durante todo su ciclo de vida, del mismo modo, resulta necesario realizar el reempaque de expedientes cuyos contenedores presentan desgaste por el paso del tiempo, manipulación continua, condiciones inadecuadas de almacenamiento o se encuentran en formato diferente, esto con el fin de asegurar la estabilidad física de la documentación y evitar su deterioro progresivo.

En este contexto, se hace indispensable la adquisición de cajas de archivo referencia X300, por ser la unidad de conservación que responde a las especificaciones técnicas establecidas por la normativa archivística vigente y a las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, su utilización garantiza la adecuada protección de los expedientes frente a factores físicos, mecánicos y biológicos, facilitando así la organización archivística.



C) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

No aplica, por tratarse de una contratación inferior a los 1.000 SMMLV.

D) PROYECTO DE INVERSIÓN

No aplica, por tratarse de una contratación financiada con recursos de funcionamiento.

E) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$403.910.850) INCLUIDO IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, recursos financiados mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación para la vigencia 2026, así:

Número	Fecha de expedición	Rubro	Sub-Unidad Ejecutora	Valor CDP	Valor por afectar
8226	13/05/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	27-01-01-833	\$403.910.850	\$403.910.850

Anexos – Soporte Presupuestal (CDP) se evidencia esta información.

F) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA:

En atención a la naturaleza de los bienes a adquirir y por tener características técnicas uniformes y de común utilización, para la selección del contratista deberá adelantarse proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, conforme lo señala el numeral 2, del artículo 2 literal A, de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015; el certamen de subasta inversa se llevará a cabo de manera presencial.

En virtud del principio de transparencia que consagra el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, la presente selección abreviada se realiza con el objeto de garantizar la eficacia en la gestión contractual mediante un proceso ágil y simplificado.

Una subasta inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el citado decreto y en los respectivos pliegos de condiciones. Adicional a lo anterior, el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2.007, y el artículo 2 2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 del 2.007, se tendrá como único criterio de evaluación el precio.

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

G) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO

Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe acuerdo marco de precios vigente para adquisición de los bienes objeto del presente proceso.



CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el Proponente y la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

- a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
- b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
- c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
- d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
- e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
- h) 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.
- i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.
- k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
- l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
- m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la



- entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación durante la ejecución del contrato.
 - o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
 - p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
 - q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma. Las observaciones al proyecto y al pliego deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el



mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el *Formato 8 - Experiencia del proponente*, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. (link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>). Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa



representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

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

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares que afecten la disponibilidad de la plataforma, se debe seguir las instrucciones señaladas en el “*Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente*”. Las instrucciones se pueden encontrar en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

“Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.

[...]

El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. 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 las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (...).”

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir señalados en el protocolo de indisponibilidad previamente señalado, el correo electrónico para notificaciones es dirseccmarca-amazonas@cendoj.ramajudicial.gov.co.

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado. En consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo: “Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco



de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero”.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección. La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las adendas al pliego de condiciones. Por lo anterior, los proponentes deberán verificar si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación antes de enviar la propuesta.

NOTA 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en la plataforma Secop II por medio de lista de precios. Cuando no se diligencie este ítem o se presente la oferta económica en valor cero (0) la oferta no es comparable.

NOTA 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe “(...) ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada”.

NOTA 5: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deben responder y diligenciar las preguntas tanto del Sobre 1 como del Sobre 2 y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II. Los



documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II.

Se aclara que cualquiera de las condiciones de presentación de la oferta ya descrita será una causal de rechazo.

1.10. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente Proceso Pre-contractual serán excluidos del mismo y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

En el caso de las UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con Entidades del Estado, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.

Deberá presentarse con la oferta una declaración del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica en la cual certifica que ni la persona jurídica ni el representante legal o los integrantes del proponente plural (según el caso) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

1.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

De conformidad con lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, *“La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.*

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso”.



1.12. ACTA DE CIERRE

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

1.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender lo señalado en el numeral 6 del documento denominado “TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II”, el cual expresa en su inciso séptimo lo siguiente:

“Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.”

Así mismo, se deberá tener en cuenta que solo el representante legal o quien está facultado para suscribir contratos es quien pueda aprobarlo en la plataforma SECOP II. Para ello, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente:

“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en “Aprobar Contrato” debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: El derecho a



la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el “*Formato 5 - Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, podrá adjudicar a un único proponente habilitado, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con lo establecido para la evaluación económica y técnica de la propuesta.

La Entidad declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso – SECOP II).
- c. cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes.
- d. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.
- e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

La declaratoria se hará mediante resolución motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993). Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

1.17. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente



el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechaza las Ofertas cuando:

1. La propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
2. No adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
3. Cuando el oferente por sí o por interpuesta persona trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente, de aspectos relacionados con el presente proceso de selección.
4. Cuando no se presente la oferta técnica en el “Formato 10 - Aceptación de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de Mobiliario” o cuando habiéndola presentado esta no cumpla con las condiciones establecidas en “REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES”.
5. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso.
6. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de los Pliegos de Condiciones.
7. Cuando un proponente se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.
8. El proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.
9. El contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
10. Una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
11. El oferente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
12. El oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidades, incompatibilidades, prohibición o conflicto de intereses para contratar con el Estado o presentar propuestas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que regulen la materia.
13. La oferta económica supere el presupuesto oficial estimado o se supere el valor techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado incluido IVA.
14. No tener el Registro Único de Proponentes en firme. La condición de firmeza debe adquirirse por lo menos hasta el plazo máximo otorgado por la entidad para que los proponentes alleguen los documentos objeto de subsanabilidad.
15. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).
16. Se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo luego de agotarse el procedimiento previsto por Colombia Compra Eficiente.



17. El objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
18. El proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte.
19. Se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente.
20. La propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.

NOTA 1: Cuando una propuesta se rechace por cualquiera de los puntos anteriores, la Entidad se abstendrá de evaluarla.

NOTA 2: Todos aquellos requisitos de la propuesta que no versen sobre la oferta económica serán solicitados por la Entidad estatal y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena de rechazo de la oferta.



CAPÍTULO II - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El objeto del contrato será: *“SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA”*.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca-Amazonas, creada mediante el Acuerdo PCSJA22-12033 del 29 de diciembre de 2022, tiene bajo su responsabilidad la gestión operativa, logística y documental de más de 435 despachos judiciales distribuidos en 114 municipios, esta amplia cobertura territorial y la naturaleza misma de las actuaciones judiciales generan un volumen masivo y constante de expedientes, autos, sentencias y actuaciones administrativas que constituyen la memoria histórica, jurídica y operativa de la administración de justicia en la región.

El crecimiento constante de la producción documental ha generado una alta ocupación de los espacios destinados a los archivos de gestión de varios despachos judiciales, evidenciándose acumulación de expedientes, utilización de unidades de conservación deterioradas o inadecuadas y almacenamiento en condiciones que no cumplen los parámetros técnicos establecidos para la preservación documental, esta situación incrementa el riesgo de pérdida de información, deterioro físico de los documentos por manipulación permanente, deformación de los expedientes, exposición al polvo, humedad y otros factores ambientales que afectan directamente la conservación del patrimonio documental de la Entidad.

De igual forma, durante las actividades de inspección, seguimiento y asistencia técnica archivística realizadas por la Dirección Seccional, se han identificado condiciones que favorecen la proliferación de agentes biológicos, tales como insectos, hongos y otras plagas documentales, ocasionadas principalmente por la acumulación de expedientes y el uso de unidades de almacenamiento deterioradas. Estos factores representan una amenaza para la integridad física de los documentos, comprometen la conservación del acervo documental y aumentan el riesgo de pérdida parcial o total de información de relevancia jurídica y administrativa.

A lo anterior se suma la necesidad permanente de adelantar las transferencias documentales al Archivo Central, proceso que requiere que los expedientes sean entregados en unidades de conservación uniformes, resistentes y técnicamente adecuadas, garantizando su correcta identificación, organización, almacenamiento, consulta y preservación durante todo su ciclo de vida, del mismo modo, resulta necesario realizar el reempaque de expedientes cuyos contenedores presentan desgaste por el paso del tiempo, manipulación continua, condiciones inadecuadas de almacenamiento o se encuentran en formato diferente, esto con el fin de asegurar la estabilidad física de la documentación y evitar su deterioro progresivo.

En este contexto, se hace indispensable la adquisición de cajas de archivo referencia X300, por ser la unidad de conservación que responde a las especificaciones técnicas establecidas por la normativa archivística vigente y a las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, su utilización garantiza la adecuada protección de los expedientes frente a factores físicos, mecánicos y biológicos, facilitando así la organización archivística.

La adquisición de este insumo permitirá atender de manera oportuna las necesidades derivadas de la organización del acervo documental, la sustitución de unidades de conservación deterioradas, la normalización de los expedientes que actualmente carecen de contenedores adecuados y la ejecución de las transferencias documentales programadas, contribuyendo a fortalecer las condiciones de conservación preventiva y a reducir los riesgos asociados al deterioro.



En consideración a que el volumen de expedientes objeto de organización, reempaque y transferencia documental depende de la dinámica procesal de cada despacho judicial y de las necesidades que se presentan durante la vigencia, la contratación se desarrollará bajo la modalidad de monto agotable, esta modalidad permite efectuar suministros parciales de acuerdo con la demanda real, optimizando la ejecución de los recursos públicos, evitando el almacenamiento innecesario de grandes cantidades de insumos y garantizando la disponibilidad permanente de cajas de archivo para atender oportunamente los requerimientos archivísticos de la Dirección Seccional.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Los proponentes deberán anexar a su oferta la ficha técnica de cada uno de los bienes ofrecidos, en la cual se evidencie de manera verificable el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento. Si bien la Entidad no exige marcas específicas ni registradas, los bienes ofrecidos deberán cumplir estándares de calidad, funcionalidad, seguridad y durabilidad acordes con las condiciones de uso previstas por la Entidad.

En este sentido, la Entidad se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas que no acrediten mediante fichas técnicas, certificaciones, garantías o soportes documentales, que los bienes ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas requeridas, conforme a lo establecido en los principios de selección objetiva, responsabilidad y eficiencia, previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

A continuación, se relacionan los estándares de calidad, resistencia y conservación establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), al igual que los parámetros técnicos requeridos para las cajas:

Referencia	Especificación técnica detallada
Función archivística	Conservación y almacenamiento de documentos
Dimensiones internas	44.5 x 25.5 x 32.5 cm
Dimensiones externas	45 x 26.5 x 33 cm
Capacidad	Aproximadamente 2500 folios
Diseño	Base + tapa suelta
Material	Cartón kraft corrugado
Tipo de pared	Sencilla o doble según resistencia
Calibres	C540, C620, C720, C790, C930
Calibre recomendado	C620 mínimo (ideal C790 o C930)
Espesor	3.5 mm a 5 mm aprox.
Refuerzos	Doble cartón en fondo y laterales
Tapa	Suelta, ajustada, sin perforaciones
Resistencia vertical	≥ 790 – 930 kgf/m
Resistencia horizontal	≥ 2 kgf/cm²
Recubrimiento interno	Capa protectora con pH inferior a 7, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.
Recubrimiento exterior	Pulpa blanca, preimpreso en tinta negra
Protección	Contra polvo, humedad e insectos
Normas	NTC 4436, NTC 5397

NOTA: El proponente deberá entregar junto con su oferta, carta de compromiso bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que cuenta con stock suficiente para garantizar



la ejecución y entrega oportuna de los elementos, so pena de hacer efectiva la póliza de cumplimiento.

2.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	14121500	Cartón y papel para embalaje
2	24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución
3	24112505	Formas de cartón corrugado
4	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la ejecución de la presente contratación asciende a la suma de CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$403.910.850) INCLUIDO IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

2.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el fin de mitigar los riesgos asociados a la presentación de ofertas con valores artificialmente bajos o significativamente superiores a las condiciones reales del mercado, la Dirección Seccional aplicó la metodología de la media aritmética simple sobre el universo de cotizaciones obtenidas durante el estudio de mercado, incorporando adicionalmente el valor histórico de adquisición de la vigencia 2025, debidamente actualizado con la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), como referente objetivo de comparación

En este sentido, el valor unitario histórico de adquisición de cajas de archivo referencia X300 correspondiente a la vigencia 2025, equivalente a **\$7.800**, fue actualizado conforme al IPC anual, obteniéndose un valor ajustado de **\$8.198**, el cual permite reflejar condiciones económicas homogéneas frente a las cotizaciones actuales del mercado así:

PROVEEDOR	CONDICIÓN COMERCIAL	VALOR UNITARIO
Valor histórico 2025	Referente histórico	\$8.198
Empaques Palú	Pequeña base	\$5.300
Multi empaques	Mediana escala	\$6.664
Panamericana	Gran superficie	\$10.948
Veneplast	Distribuidor mayorista	\$14.950
Empacol	Fabricante industrial	\$17.031

Durante el análisis comparativo de las cotizaciones recibidas se evidenció que las propuestas presentadas por **VE NEPLAST** y **EM PACOL** registran valores significativamente superiores frente a las demás cotizaciones obtenidas y al valor histórico de adquisición actualizado con el IPC, configurándose como valores atípicos que afectan la representatividad del análisis económico.

En consecuencia, dichas cotizaciones no serán tenidas en cuenta para la determinación del precio promedio de referencia del presente proceso, por cuanto su inclusión generaría una sobreestimación del valor de mercado y desvirtuaría la finalidad del estudio, consistente en establecer un precio de referencia objetivo, razonable y acorde con las condiciones económicas predominantes para la adquisición del bien requerido.



La comparación de los valores obtenidos es la siguiente:

PROVEEDOR	CONDICIÓN COMERCIAL	VALOR UNITARIO
Valor histórico 2025	Referente histórico	\$8.198
Empaques Palú	Pequeña base	\$5.300
Multi empaques	Mediana escala	\$6.664
Panamericana	Gran superficie	\$10.948
Precio unitario techo		\$ 7.778

Como resultado del análisis, el precio promedio obtenido es de **SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$7.778)**, IVA e impuestos incluidos, el cual se adopta como precio techo de referencia. Este valor no constituye el precio final del contrato, sino el punto de partida para la puja económica, en la cual los oferentes podrán mejorar sus ofertas mediante lances sucesivos, en aplicación de los principios de economía, transparencia y selección objetiva.

Adicionalmente, para la estructuración del presente análisis se tuvo en cuenta el comportamiento histórico de consumo y un promedio estimado de las necesidades de cajas de archivo de los despachos judiciales, derivado de los requerimientos reportados, la producción documental recurrente, las solicitudes de transferencias primarias hacia el Archivo Central y las evidencias de reempaque, este insumo permitió complementar el análisis económico con una aproximación real de la demanda institucional, garantizando una mejor planeación del suministro.

Finalmente, se precisa que el presupuesto oficial estimado del proceso asciende a **CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$403.910.850)**, suma que incluye IVA y todos los impuestos o tasas a que haya a lugar. El contrato se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2026 bajo la modalidad de monto agotable, lo que permitirá realizar entregas parciales conforme a las necesidades reales de los despachos judiciales y del Archivo Central:

Finalmente, se precisa que el presupuesto oficial estimado del proceso asciende a **CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$403.910.850) M/CTE**, y que el contrato se ejecutará hasta el 31 de diciembre de 2026, bajo la modalidad de monto agotable, lo que permite realizar entregas parciales conforme a las necesidades reales de los despachos judiciales y del Archivo Central. Se precisa que el contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de monto agotable, lo que significa que los recursos podrán utilizarse total o parcialmente, de acuerdo con las necesidades institucionales que se presenten durante su ejecución.

El consumo del presupuesto se efectuará conforme a las cantidades efectivamente requeridas por la Entidad y ordenadas al contratista, aplicando para ello los precios unitarios establecidos en la oferta económica presentada por este y las especificaciones técnicas definidas en los estudios y documentos precontractuales. En consecuencia, el valor final del contrato estará sujeto al monto efectivamente ejecutado.

2.5. FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca pagará al contratista el valor de los bienes suministrados mediante pagos parciales y periódicos (o un pago único según la programación de pedidos que defina la entidad), previa presentación de la respectiva factura comercial, de acuerdo con las solicitudes de pedido de cajas de archivo referencia X300 que realice el supervisor del contrato en el marco del cumplimiento del objeto contractual.668

Los pagos estarán supeditados a las cantidades de cajas de archivo efectivamente entregadas a entera satisfacción en los lugares de ejecución establecidos en este estudio



previo, luego de la verificación de las condiciones óptimas del material y el conteo físico respectivo.

El pago se realizará a la cuenta bancaria certificada por el contratista, previa radicación y aprobación de los siguientes documentos:

1. **Certificado de entrada a Almacén de la Seccional:** (o el documento que haga sus veces para entregas periféricas).
2. **Factura de venta electrónica o cuenta de cobro:** Dependiendo del régimen tributario al que pertenezca, el documento deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 000042 de 2020, así:
 - Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, entregada de manera electrónica asociada al software establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), así como cargada en SECOP II, previa aprobación del supervisor.
 - Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
 - Apellidos y nombres o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (dirigida a nombre de la **Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas con NIT 901.673.538-6**).
 - Sistema de numeración consecutiva de factura de venta.
 - Fecha de expedición.
 - Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
 - Valor total de la operación.
 - El nombre o la razón social y el NIT del impresor de la factura.
 - Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, así como si es o no gran contribuyente o auto retenedor y la actividad económica que desarrolla.
3. **Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social:** (Salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, en concordancia con el periodo facturado y cumpliendo lo establecido en la normativa vigente.
4. **Certificación de aportes:** Emitida por el revisor fiscal o representante legal de los últimos seis (6) meses, donde se acredite el pago de los aportes a la seguridad social y los parafiscales, acompañada de la copia de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente ante la Junta Central de Contadores.
5. **Certificado de existencia y representación legal:** (Cámara de Comercio) con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. **Informe de supervisión:** Con soportes que den cuenta de la prestación efectiva del suministro de cajas x300 y el cumplimiento de las obligaciones contractuales (supervisor).
7. **Informe de ejecución de actividades:** El contratista debe presentar con la factura un informe detallado que sea congruente con la cantidad de cajas suministradas y la factura generada.
8. **Registro Único Tributario (RUT):** Actualizado.
9. **Certificación bancaria vigente:** No mayor a 30 días.

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

El Contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, si es o no “Gran Contribuyente”, “Autor retenedor” y la actividad económica que desarrolla. El contratista deberá contar con el músculo financiero suficiente para garantizar la operación, los desplazamientos a las cuatro zonas (incluyendo Amazonas) y la adquisición de repuestos, los cuales serán reembolsados por la Entidad previo cumplimiento del servicio.



NOTA 1: Los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Las demoras que se presenten por parte del CONTRATISTA no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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 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. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: La Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora con la siguiente estructura: [#27-01-01-833;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#](#)

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en dos sedes:

1. Parque Industrial del Norte km 33 Tocancipá - Cundinamarca (Archivo Central)
2. Parque empresarial San Bernardo bodega 3 Cota – Cundinamarca (Almacén Dirección Seccional)

NOTA: Por razones de necesidad del servicio o cambios en la infraestructura operativa, la Entidad se reserva el derecho de modificar la sede de recepción, para lo cual realizará la notificación formal y oportuna al contratista con el fin de que este realice los ajustes necesarios en sus rutas logísticas de transporte y entrega.

Para todos los efectos se entenderá como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C

2.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A) GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en el estudio previo, pliego de condiciones con sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.



2. Dar cumplimiento a los lineamientos, las políticas y las instrucciones que imparta la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto y la ejecución del contrato.
4. Constituir las garantías requeridas a favor de Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas con NIT: 901.673.538-6, por los valores y los amparos previstos, y mantenerlas vigentes hasta la liquidación del contrato, en los términos del Decreto 1082 de 2015 deberá 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 los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.
5. Ejecutar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requiera para el cumplimiento del mismo.
6. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el Supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
7. Cumplir con la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo, y ambiental durante el desarrollo de las actividades contractuales.
8. Participar en reuniones presenciales, encuentros o comités relacionados con el objeto contractual y las obligaciones pactadas, de acuerdo con las solicitudes de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas.
9. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
10. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
11. Acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, mediante certificación en la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
12. 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.
13. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la normativa aplicable, en el mismo contrato y documentos que hacen parte integral de este (especificaciones técnicas, el estudio previo, los insumos, la propuesta presentada, los documentos que formen parte integral del contrato, y aquellos que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato).
14. Cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual.

NOTA 1: El contratista es el único responsable por la vinculación de personal, la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por lo tanto, le corresponde al contratista el pago de los salarios y las prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, riesgos laborales y parafiscales, de acuerdo con la normativa aplicable.

NOTA 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil y comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.



NOTA 3: 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.

NOTA 4: Compromiso Anticorrupción – Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
- No ofrecer trabajo, contratos o 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, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitución y en la ley.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

B) ESPECÍFICAS

1. Garantizar la calidad de los bienes suministrados, de acuerdo con la oferta presentada a la Entidad.
2. Entregar los bienes solicitados en las cantidades y características indicadas por la Supervisión, a entera satisfacción de la Entidad.
3. Asumir el costo total derivado del transporte, fletes, cargue y descargue de los elementos adquiridos a la sede establecida por la Dirección Seccional.
4. Cumplir con el proceso de garantía exigida para cada bien, estipulado en las condiciones de conservación del suministro.
5. Aportar la documentación comercial y certificaciones de los bienes donde se observe el cumplimiento de todas las condiciones de suministro exigidas por la Entidad.
6. Designar una línea de contacto o canal comercial disponible en horario de oficina, para los trámites relacionados con el reporte de pedidos, logística de entrega y demás que se deriven.
7. Entregar bienes completamente nuevos, limpios, óptimos para el almacenamiento documental y provenientes de un canal de distribución legalmente constituido.



- 8. Proporcionar por su propia cuenta todos los insumos, vehículos y materiales necesarios para llevar a cabo de manera efectiva el objeto contractual, las entregas que presenten inconsistencias o estén mal ejecutadas serán a exclusivo cargo y cuenta del contratista.
- 9. Otorgar garantía comercial sobre las unidades entregadas en virtud de la ejecución del contrato. Por ningún motivo esta garantía o las devoluciones generarán costos adicionales para la entidad.
- 10. Garantizar el desarrollo y cubrimiento total del objeto contractual con sus propios medios y con la suficiente autonomía administrativa y operativa, comprometiéndose a desarrollar el suministro atendiendo y resolviendo los problemas logísticos que puedan presentarse.
- 11. Cambiar y reponer sin costo adicional para la Entidad, en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas, los bienes que presenten algún daño, ruptura o aplastamiento generados por el transporte o la manipulación de estos.
- 12. Coordinar previamente con la supervisión del contrato la entrega de los pedidos parciales, respetando el lugar, la hora y el día indicado en cada orden de suministro.
- 13. Garantizar la correcta condición y estabilidad de los productos entregados, durante el tiempo de vigencia del contrato y de la garantía, el contratista deberá asumir el transporte de los bienes que deban ser devueltos o restituidos.
- 14. Facturar los bienes objeto del contrato de conformidad con el precio unitario propuesto en la oferta económica que resulte luego de la subasta inversa.
- 15. Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con los pliegos de condiciones y la oferta presentada.

C) OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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. Adicionalmente, deberá:

- 1. Cumplir con las leyes colombianas sobre el medio ambiente, normatividad archivística (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. El contratista 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.
- 2. Asistir a la inducción del sistema de gestión ambiental para contratistas en la fecha más cercana a la firma del acta de inicio, de acuerdo con cronograma definido por la Entidad:

Jornada de Inducción Plan de Gestión Ambiental para Contratistas - Rama Judicial 2026			
Frecuencia segundo martes hábil de cada mes			
Fecha	Plataforma	Hora	Enlace
11/08/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
8/09/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
13/10/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
10/11/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/MVct3U
15/12/2026	Teams	9:30 a.m - 10:30 a.m	https://acortar.link/3YPGfH

- 3. Remitir al supervisor del contrato evidencia de la participación y evaluación de la inducción ambiental para contratistas (pantallazo asistencia y evaluación).

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.



2.8.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad legal vigente y con la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC y conforme a los entregables requeridos. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato, validando que las actividades realizadas por el contratista estén acordes a lo estipulado por la entidad en el proceso y la oferta presentada.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, ARL, y parafiscales siempre que se requiera.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.



CAPÍTULO III - LIMITACIÓN DEL PROCESO A MIPYMES

Cumplido el plazo para solicitar la limitación de la convocatoria, se constata en la plataforma SECOP II que no se recibieron solicitudes para limitar el proceso a Mipymes.

Por lo anterior, atendiendo a que no se cumplieron los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso no se restringirá la participación a Mipymes.



CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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 No. 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Se debe tener en cuenta que 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.

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, 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 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el RUP RENOVADO Y EN FIRME para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, y los demás documentos señalados.

GENERALIDADES

- I. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- II. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- III. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 8 – Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán presentar los documentos necesarios para acreditar su capacidad financiera y organizacional.
- IV. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el cual debe encontrarse RENOVADO Y EN FIRME para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones Definitivo.



Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

A. PERSONA NATURAL

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuya actividad económica este acorde con el objeto del futuro contrato.

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

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía.
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) 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.
- d) Registro Único de Proponentes RUP RENOVADO Y EN FIRME, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- e) Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el Formato 1 - Presentación de las Ofertas.

B. PERSONA JURÍDICA

Tratándose de personas jurídicas, su actividad económica este acorde con el objeto del futuro contrato, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

Deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, debidamente renovado conforme a la normatividad legal aplicable, en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones definitivo.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.



- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- b) 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).
- c) 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.
- d) 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
- e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- f) 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.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- h) 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.
- i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
- j) 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.
- k) Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 - Presentación de las Ofertas*.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país

- 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.
- b) 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.



- c) 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.
- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 - Presentación de las Ofertas*.

C. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- i) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 3 - Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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 los vehículos asociativos.
- j) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien 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 y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- k) Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- l) La duración del Consorcio, Unión Temporal o futura sociedad que se constituya de la Promesa de Sociedad Futura debe abarcar el plazo de ejecución del contrato el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
- m) Cada uno de los integrantes debe tener como mínimo el 30% de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal; esta situación deberá constar en el



correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente, la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%. **LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

- n) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda
- o) 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.
- p) Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el *Formato 1 - Presentación de las Ofertas*.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de las propuestas.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

4.1.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo que se designe en los pliegos de condiciones y deberá estar debidamente firmado por el proponente personal natural o por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o el representante del Consorcio o Unión Temporal (Formato - 1).

4.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

4.1.1.3. CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

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

La actividad comercial deberá guardar relación con el objeto del contrato.

4.1.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más.

Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el



objeto social de la persona jurídica deberá comprender el SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO X300.

4.1.1.5. CONSTITUCIÓN

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar el tiempo de constitución mayor o igual a TRES (3) AÑOS a la fecha de cierre del presente proceso de selección y su duración no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y por un año más.

En el caso de proponentes plurales, al menos uno (1) de los proponentes deberá acreditar los TRES (3) AÑOS de constitución; los demás integrantes del consorcio o unión temporal deberán acreditar como mínimo UN (1) AÑO de constitución.

4.1.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN con todas las páginas y con fecha de emisión de la vigencia 2026.

4.1.1.7. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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 link: <https://redam.gov.co/>.

4.1.1.8. INFORMACION DE MULTAS O SANCIONES

Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, verificará en el RUP, LAS MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO QUE LE HAYAN IMPUESTO COMO CONTRATISTA, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la Entidad pública contratante, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos (En caso de consorcios o uniones temporales, tal situación será verificada de todos y cada uno de los integrantes).

4.1.1.9. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el



contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda.

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:

Personas Naturales

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

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa al Pliego de Condiciones; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por el MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

Personas Jurídicas

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

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por la Dirección Seccional, la cual se encuentra anexa al Pliego de Condiciones y deberá estar suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores. Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.



Consortios o Uniones Temporales

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

4.1.1.10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015; el interesado en presentar propuesta para participar en este proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del presente proceso.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

Los oferentes deberán estar inscritos con la siguiente descripción según los UNSPSC vigentes:

Ítem	Código UNSPSC	Producto
1	14121500	Cartón y papel para embalaje
2	24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución
3	24112505	Formas de cartón corrugado
4	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar RUP vigente en el que se acredite que cada uno de sus miembros se encuentra inscrito.

En todo caso, la información aquí requerida, debe encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, la información de las condiciones financieras estará soportada en el último Balance General y el Estado de Resultados de la persona jurídica extranjera, que será la que se inscriba como proponente.

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

El proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener y una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el día previsto en el cronograma para la subsanación de las ofertas.



De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP vigente, en donde deben constar dichas condiciones.

4.1.1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial. Dicha garantía deberá extenderse desde la fecha de presentación de la propuesta, hasta por un lapso de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

En las propuestas presentadas por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, sin utilizar sigla, a no ser que en el Certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

En las propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de la totalidad de los integrantes de este, identificando plenamente cada integrante e indicando el porcentaje de participación.

El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación del contrato o de prorrogarla en caso de ser necesario, y quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. La Dirección Seccional de Administración Judicial, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente y deberá aportar el comprobante de pago respectivo. En caso de oferentes plurales, la garantía deberá estar expedida a favor del oferente y describir los porcentajes de participación de cada integrante.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir 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 inferior a dos (2) 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.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y....”, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Si los proponentes lo solicitan (por escrito) se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato respectivo. En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

Por tanto, el proponente deberá presentar con la propuesta, Garantía de seriedad de la misma, con las siguientes especificaciones:

BENEFICIARIO	DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA - AMAZONAS
NIT	901.673.538-6
AFIANZADO	1. El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C. o NIT	Identificación del proponente
VIGENCIA	Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta en el presente proceso
CUANTÍA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número del proceso, el año y el objeto del mismo.
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante - y el afianzado o su representante legal.

La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa de esta Seccional de Administración Judicial.

NOTA IMPORTANTE: El oferente deberá anexar a la póliza, el respectivo recibo de pago, o la certificación de la aseguradora en la que conste que la póliza no será revocada por falta de pago.

De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual fue incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018, “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

4.1.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en los pliegos de condiciones.



4.1.1.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales, así como el Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona jurídica que presente la propuesta y del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

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

4.1.1.14. REQUISITOS PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Copia del documento de Identificación de conformidad con la normativa del país de origen.

4.1.1.15. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de emisión dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para 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 le faculte expresamente.

Las personas jurídicas extranjeras con domicilio en el país deberán acreditar la existencia y representación legal de la sucursal que para el efecto ha debido constituir con el lleno de formalidades exigidas en la legislación colombiana y en especial en la Ley 80 de 1993.

En todo caso deberá acreditarse lo siguiente:

1. Objeto social que incluya las actividades principales objeto del presente proceso, es decir la comercialización de consumibles de impresión.
2. La suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.
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, la información deberá 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. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.
3. Apoderado domiciliado en Colombia: Deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

4.1.1.16. APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar propuesta por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al



apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Propuesta para el presente proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Dirección Seccional en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la propuesta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

4.2. CAPACIDAD TÉCNICA

4.2.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los proponentes plurales se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme antes del cierre del proceso.

El requisito de experiencia será acreditado mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del proceso de selección, cuyas actividades estén relacionados con el suministro de cajas de archivo x300 y que la sumatoria de estas actividades (suministro o venta de cajas) acrediten la ejecución de un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso en SMMLV. Es de advertir que cada uno de los contratos relacionado para cumplir con el requisito de experiencia deberán encontrarse clasificados en los códigos UNSPSC que se describen en la siguiente tabla hasta el tercer nivel:

Ítem	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	14121500	Cartón y papel para embalaje	230,68
2	24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución	
3	24112505	Formas de cartón corrugado	
4	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el *Formato 8 - Experiencia del Proponente*, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

En caso de Consorcios y/o uniones temporales, se sumará la experiencia de sus integrantes pudiendo uno solo acreditar la totalidad de la experiencia.

La Entidad no acepta autocertificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por autocertificación:

- Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.



- Cualquier certificación expedida por consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal hayan hecho parte.
- Cualquier certificación expedida por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal para acreditar la experiencia de uno o más de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: NO SE ACEPTAN CONTRATOS, NI CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

4.2.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

- i) Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.
- ii) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida: Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista, según corresponda, los cuales son:
 - a. Acta de liquidación.
 - b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
 - c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.
 - d. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final o de terminación, deben adjuntar la respectiva certificación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la Entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptarán para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

- iii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:
 - Identificación de las partes.
 - Objeto del contrato.
 - Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
 - Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
 - Valor del contrato.
 - Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- iv) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:



- a) Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
 - b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).
- v) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- vi) Para la acreditación de experiencia a través de Subcontratos: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:
- a. *Certificación del subcontrato.* Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
 - b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:
 - Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.
 - La información solicitada en el literal b. únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular. Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.



Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

- vii) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:
 - a. Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
 - b. Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.
- viii) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.
- ix) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.
- x) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.
- xi) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.
- xii) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.
- xiii) 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.
- xiv) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- xv) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

NOTA: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para



acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

Reglas para la presentación de la experiencia del proponente:

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia específica que el proponente pretende acreditar.
- ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.
- iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.
- iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el *“Formato 8 - Experiencia del Proponente”*, o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el *“Formato 8 - Experiencia del Proponente”* y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.
- v. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.
- vi. Si el Proponente en el *Formato 8 - Experiencia del Proponente* relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia específica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores según corresponda, hasta alcanzar el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta hasta cuatro (4) certificaciones de contratos.
- vii. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia solicitada. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia solicitada; y en el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla.
- ii. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de



participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el treinta por ciento (30%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 8 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

Tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia específica del proponente, los valores 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.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, 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 proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, una sociedad con menos de cinco (5) años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

Si la persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio con radicado 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

La Entidad debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los contratos y/o certificaciones de experiencia que no otorgarán puntaje pueden aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación del proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.



En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

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

4.2.1.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME COLOMBIANAS

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, aquellas ofertas cuyos proponentes acrediten las condiciones, señaladas en el Decreto 1860 de 2021, como emprendimientos y empresas de mujeres o Mipyme domiciliadas en Colombia, podrán acreditar el requisito de experiencia específica aportando hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y liquidados a la fecha de cierre del proceso de selección, cuyas actividades estén relacionados con el suministro de cajas de archivo x300 y que la sumatoria de estas actividades (suministro o venta de cajas) acrediten la ejecución de un valor igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso en SMMLV. Es de advertir que cada uno de los contratos relacionado para cumplir con el requisito de experiencia deberán encontrarse clasificados en los códigos UNSPSC que se describen en la siguiente tabla hasta el tercer nivel:

Ítem	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	14121500	Cartón y papel para embalaje	230,68
2	24112500	Cartón ondulado y otros materiales para distribución	
3	24112505	Formas de cartón corrugado	
4	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	

El proponente deberá señalar los contratos a tener en cuenta en el RUP. Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer (artículos 2.2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015) y que tenga una participación igual o superior al treinta por ciento (30%).

NOTA 1: La condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del *Formato 6 - Acreditación emprendimiento y empresas de mujeres*, la cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

NOTA 2: La condición de Mipyme se acreditará con la presentación del *Formato 7 - Acreditación Mipyme*, debidamente diligenciado

4.2.1.4. FICHA TÉCNICA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, dentro de la oferta se debe “acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas”, las cuales se detallan en el Anexo “ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA FICHA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”, que forman parte integral del presente documento y que son de cumplimiento obligatorio para el contratista.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.2.2. procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, dentro de la oferta se debe “acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas”, las cuales se detallan en el documento “ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA FICHA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS”, que forman parte integral del presente documento y que son de cumplimiento obligatorio para el contratista.



La aceptación del cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas, se entenderá cumplida con la suscripción del *Formato 10 - Aceptación de cumplimiento de la ficha y especificaciones técnicas mínimas*.

En caso de que el elemento ofrecido por el proponente incluya ítems adicionales a los establecidos en la ficha técnica del producto base, deberá referenciarlos en su oferta técnica. Además, deberá adjuntar la documentación pertinente que evidencie el cumplimiento total de las especificaciones técnicas.

Si el proponente adiciona elementos a su ofrecimiento, deberá asegurarse de que estos sean compatibles de manera nativa y que no generen inconvenientes de parametrización o configuración durante la ejecución del contrato.

NOTA: Este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas. Los documentos deberán ser entregados por el proponente en el SOBRE TÉCNICO (Se anexa ficha técnica)

4.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato.

Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025.

NOTA 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

“Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador”.

NOTA 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin ánimo de lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:



4.3.1. ÍNDICES CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 la Capacidad Financiera a verificar será la siguiente:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,0
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,55
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5

NOTA 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

NOTA 2: El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

NOTA 3: Los proponentes sean personas naturales o jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

INDICADORES FINANCIEROS

Índice de Liquidez (L):

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

La Liquidez se determinará dividiendo el activo corriente sobre el pasivo corriente y su resultado deberá ser igual o superior a 2,0.

$$L = (AC / PC) \geq 2,0$$

Dónde:

- L = Liquidez.
- AC = Activo Corriente.
- PC = Pasivo Corriente.

Para el presente proceso de selección, los Proponentes deberán acreditar el siguiente indicador con base en la información contenida en el RUP.

Condición: **Si $L < 2,0$; la propuesta se calificará NO HABILITADO.**
Si $L \geq 2,0$; la propuesta se calificará HABILITADO.

Para los **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**, la Liquidez será calculada tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.



La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de liquidez, cuando el Proponente sea oferente plural (unión temporal, consorcio):

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio)

L = Liquidez.

AC = Activo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

P C = Pasivo Corriente del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $L < 2,0$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.
Si $L \geq 2,0$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

JUSTIFICACIÓN:

El índice de Liquidez indicado busca que la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, demuestre a través de su información financiera que tiene la capacidad de atender todas las obligaciones o dificultades de liquidez presentadas en el proceso contractual.

Nivel de Endeudamiento (NE):

El **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** obedece a la proporcionalidad que debe guardarse frente al capital de trabajo y a la estructura financiera de la empresa, para garantizar en un segundo orden, que el futuro contratista tenga respaldo para buscar recursos con terceros y cumplir con el objeto contractual; en tal sentido, la Dirección Seccional requiere que el proponente y posible contratista, debe demostrar que cuenta con la capacidad financiera suficiente para la ejecución del contrato, asegurando que en ningún momento de la ejecución del mismo, ni en su inicio ni en su ejecución, esta vaya a sufrir algún tipo de suspensión derivada de un inconveniente de tipo financiero de parte del contratista.

A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO** es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), entre el Activo total (AT) y se calculará así:

$$\text{NE} = (\text{PT}/\text{AT}) \leq 0,55$$

Dónde:

N E = Nivel de Endeudamiento

P T = Pasivo Total

A T = Activo Total

Condición: Si $\text{NE} \leq 0,55$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $\text{NE} > 0,55$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Para los CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, el nivel de endeudamiento será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.



La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo del índice de endeudamiento, cuando el proponente sea oferente plural (unión temporal y/o consorcio):

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

N E = Nivel de Endeudamiento

P T = Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

A T = Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

Condición: Si $NE \leq 0,55$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $NE > 0,55$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Razón de Cobertura de Intereses:

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Es el resultado de dividir la Utilidad Operacional (UO), entre los Gastos de Intereses (GI), y su resultado será expresado en valores absolutos y se calculará así:

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

$$RCI = (UO / GI) \geq 1,5$$

Dónde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de Intereses

Condición: Si $RCI < 1,5$ la oferta se calificará **NO HABILITADO**.
Si $RCI \geq 1,5$ la oferta se calificará **HABILITADO**.

Los Proponentes que muestren en el ESTADO DE RESULTADOS, GASTOS DE INTERESES iguales a cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, **salvo que la utilidad operacional sea negativa**, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

El índice de razón de cobertura de intereses para Consorcios o Uniones Temporales será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Razón de Cobertura de Intereses, cuando el proponente sea OFERENTE PLURAL – UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO.



$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio)

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

Condición: Si $RCI < 1,5$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.
Si $RCI \geq 1,5$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.

JUSTIFICACIÓN:

Este indicador establece una relación entre las utilidades operacionales de la empresa y sus gastos financieros, los cuales a su vez están en relación directa con su nivel de endeudamiento.

Para el cálculo de este indicador, la Entidad considera que el proponente debe demostrar que tiene la capacidad de pago suficiente, para cubrir el servicio de la deuda, es decir los intereses, por al menos durante el tiempo de ejecución del contrato.

4.3.2. ÍNDICES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

a. Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo con lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,02
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,01

Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

$RP = (UO / P) \geq 0,02$

Dónde:
RP = Rentabilidad sobre el Patrimonio
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio

Condición: Si $RP < 0,02$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.
Si $RP \geq 0,02$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.



El índice de Rentabilidad del patrimonio para Consorcios o Uniones Temporales será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre patrimonio, cuando el proponente sea OFERENTE PLURAL (UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO):

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n} \\ = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

Condición: *Si $RP < 0,02$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.*
Si $RP \geq 0,02$ la propuesta se calificará HABILITADO.

Rentabilidad sobre activos

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea persona natural o persona jurídica:

$$RA = (UO / AT) \geq 0,01$$

Donde:

RA = Rentabilidad Sobre Activos
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

Condición: *Si $RA < 0,01$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.*
Si $RA \geq 0,01$ la propuesta se calificará HABILITADO.

El índice de Rentabilidad de los Activos para Consorcios o Uniones Temporales será calculado tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal según su porcentaje de participación en la figura asociativa.

La siguiente es la fórmula aplicable para el cálculo de la Rentabilidad sobre activos, cuando el proponente sea OFERENTE PLURAL (UNIÓN TEMPORAL Y/O CONSORCIO):

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n} \\ = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal y/o consorcio).

Condición: *Si $RA < 0,01$ la propuesta se calificará NO HABILITADO.*
Si $RA \geq 0,01$ la propuesta se calificará HABILITADO.



4.3.2.1. Información financiera para proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- i. Balance general
- ii. Estado de resultados

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

4.3.2.2. Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el Proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.



CAPÍTULO V - CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, “(...) *para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.*”

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato a celebrar por el valor total de la disponibilidad presupuestal, a monto agotable o bolsa de recursos, se tendrá como menor precio ofrecido, la sumatoria de los valores unitarios de los ítems requeridos.

Para efectos de la puja en la subasta, los oferentes deberán ofertar la disminución en los porcentajes de mejora de la siguiente manera: El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual del cinco por ciento (5.0%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global no podrán ser inferior al uno por ciento (1%). Estos porcentajes se aplicarán a todos y cada uno de los ítems que conforman la oferta económica SIN EXCEPCIÓN ALGUNA. En caso de no respetarse los márgenes mínimos de mejora, el lance será considerado no válido y la propuesta será rechazada.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar su oferta económica en el Sobre No. 2 de la plataforma SECOP II, el cual sólo será abierto previo al inicio de la Subasta Inversa, SI Y SOLO SI, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

El oferente deberá diligenciar pregunta tipo lista de precios, indicando el valor total de su oferta, y demás contribuciones de ley, teniendo en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual. Adicionalmente, deberá diligenciar la pregunta lista de precios con el valor unitario del bien incluido IVA.

El valor unitario del bien será el que se tomará para efectos de determinar el menor valor ofertado para iniciar la subasta inversa, la cual se llevará a cabo en las instalaciones físicas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, ubicada en la carrera 7 # 27 – 18, piso 7, edificio Banco Itaú.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II, la cual será abierta en la fecha y hora indicados en el cronograma del proceso y demás aspectos expresados en este documento.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor total de la oferta será igual al valor del presupuesto oficial definido por la Entidad, ya que el contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, suma que incluye el valor correspondiente a transporte y demás contribuciones de ley, y se ejecutará de acuerdo con las necesidades de los bienes que se soliciten por parte de la supervisión, según el precio unitario de la propuesta económica presentada por el contratista. **Los proponentes no podrán exceder el VALOR UNITARIO TECHO INCLUIDO IVA Y DEMÁS GASTOS, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de su oferta.**

NOTA 2: El Contratista debe entregar los bienes objeto de esta contratación atendiendo a las solicitudes de pedido que se realicen por parte de la Supervisión.

NOTA 3: El valor que se tendrá en cuenta para iniciar la puja, será el menor precio unitario ofertado por los proponentes. Lo anterior sin perjuicio de que la Entidad proceda a realizar corrección aritmética, cuando así lo considere necesario.

NOTA 4: El valor unitario será el que oferte el proponente adjudicatario en la audiencia de subasta inversa, mismo que registrará durante el término de ejecución del contrato, sin sufrir ninguna modificación.



NOTA 5: El valor unitario consignado en la pregunta lista de precios de la plataforma Secop II deberá venir sin decimales, es decir, redondeado al peso. El oferente no deberá anotar centavos. El valor deberá aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximar al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, la Entidad aproximará al entero inferior.

NOTA 6: El proponente que resulte adjudicatario, deberá máximo al día siguiente de la adjudicación ajustar y allegar su oferta económica final, de conformidad con el decremento obtenido producto de la Subasta Inversa, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la adquisición de los bienes, el IVA y demás impuestos de Ley.

5.1.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará aritméticamente la oferta económica inicial, para tales efectos se tendrá en consideración lo siguiente:

1. Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el oferente en su propuesta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.
2. La corrección aritmética la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la propuesta económica inicial de los oferentes habilitados.
3. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el oferente cuando realiza una indebida operación matemática, pero existe la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
4. Las correcciones efectuadas por la entidad a las OFERTAS de los oferentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el oferente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la Entidad, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

5.1.2. PROPUESTAS CON PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de determinar la existencia de un precio artificialmente bajo, se deberá documentar cuál es el valor comercial o las condiciones del mercado del bien o servicio a contratar, para así confrontarlo con el valor presentado en la oferta.

Si del resultado de la confrontación de precios, la Entidad estima que el precio ofrecido es artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que presente las explicaciones que sean del caso, las cuales se remitirán al Comité Evaluador del proceso, quien deberá, justificando las razones de su decisión, recomendar si se acepta la justificación presentada y se celebra el contrato, o si por el contrario no se aceptan y en consecuencia se rechaza la propuesta.

Este procedimiento se realizará durante la audiencia de subasta inversa de conformidad con lo previsto en el acápite IV de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.2. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa presencial, de acuerdo con las disposiciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007 y 962 de 2005.



La subasta inversa se realizará en audiencia pública presencial en la fecha programada en el cronograma del pliego electrónico, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015.

Los proponentes habilitados en la etapa de evaluación de las propuestas participaran en la Subasta Inversa, la cual se desarrollará conforme se establece en este documento.

En el plazo para presentar propuestas establecido en el cronograma del pliego de condiciones, los proponentes presentarán una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

5.3. REGLAS PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA

La subasta inversa se realizará en audiencia pública presencial en la fecha programada en el cronograma del pliego electrónico, de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015. Una subasta inversa es una puja dinámica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el citado decreto y en los respectivos pliegos de condiciones.

Adicional a lo anterior, de conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las subastas inversas para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiere el Inciso 2° del Literal a) del Numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio ofrecido. El resultado de la subasta se presentará a consideración del comité evaluador, a efectos de que el mismo formule la recomendación pertinente al ordenador del gasto para la adjudicación.

En el plazo definido en el cronograma para el cierre del proceso, los proponentes presentarán una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja. En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la subasta, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial dispuesto para el contrato (siempre que el valor sea igual o no supere el valor unitario techo definido por la entidad según el estudio de mercado), caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

En el caso de que haya varias propuestas habilitadas, pero a la audiencia de subasta inversa solo se presenta uno de los oferentes, se procederá a realizar la subasta tomando como precio base el menor valor ofertado, es decir, se procederá a la apertura de todos los sobres contentivos de las ofertas económicas de los proponentes habilitados, independiente de que los oferentes estén o no presentes en la audiencia.

En el caso de que haya varias propuestas habilitadas, pero a la audiencia de subasta inversa no se presente ninguno de los oferentes, se procederá a la apertura del sobre No. 2 Oferta económica y a realizar la comparación de precios unitarios, y una vez identificada la oferta presente el menor valor unitario a este proponente será a quien se le adjudique el proceso.

La subasta presencial se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

1. El precio de arranque para el certamen de subasta iniciará con el valor el menor valor unitario de todas las ofertas económicas presentadas. Antes de iniciar la subasta se dará a conocer el valor de esta oferta, sin comunicar el proponente que la presentó.



2. Antes de iniciar la subasta, la Entidad distribuirá a los proponentes sobres y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios deberán consignar únicamente el porcentaje de mejora ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.
3. La Entidad otorgará a los proponentes un término común de hasta tres (3) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iniciales de precio a que se refiere el numeral anterior.
4. El término del certamen de subasta será de cuarenta (40) minutos a partir del inicio de la subasta.
5. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados por la Entidad.
6. El rango de mejora para la primera ronda no podrá ser inferior a un descuento porcentual del cinco por ciento (5%); posterior a éste los rangos de mejora porcentual global no podrán ser inferior al uno por ciento (1%) por lance. En caso de no respetarse los márgenes mínimos de mejora, el lance será considerado no válido y el proponente no participará en la siguiente ronda.
7. Un servidor de la Entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
8. La Entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el mejor porcentaje de mejora y actualizará el valor del precio unitario producto de aplicar este porcentaje de descuento.
9. Para que un lance sea válido, se requiere que los oferentes diligencien en forma completa el formato entregado, indicando en forma clara el porcentaje de mejora.
10. Los proponentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
11. La Entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, o hasta que se cumplan los cuarenta (40) minutos de duración de la subasta.
12. Finalizada la subasta el Comité Evaluador analizará los resultados y emitirá un acta con la recomendación de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección.
13. Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad del proponente.

NOTA: El valor unitario que regirá el contrato será el resultante de aplicar el porcentaje de mejora ofertado en la subasta y el proponente adjudicatario se obliga a respetarlo durante toda la ejecución del contrato, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y bajo ningún motivo podrá alegar desequilibrio económico del contrato.

5.4. INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO

El Acta de evaluación será publicada en el portal único de contratación SECOP II, por el término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo; las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Así mismo, dentro del término de traslado y hasta el inicio de la audiencia de subasta inversa, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término será causal de rechazo de la propuesta, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007¹.

¹ Artículo 5º. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los párrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así: Artículo 5º. De la selección objetiva. (...) Parágrafo 1 0. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título



5.5. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado en estos pliegos, quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.6. GENERALIDADES DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	Suministro				
OBJETO DEL CONTRATO	“SUMINISTRO DE CAJAS DE ARCHIVO REFERENCIA X300, DESTINADAS A LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES Y EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUNDINAMARCA”				
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado para la ejecución de la presente contratación asciende a la suma de CUATROCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$403.910.850) INCLUIDO IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, soportado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:				
	Número	Fecha de expedición	Rubro	Sub-Unidad Ejecutora	Valor CDP
	8226	13/05/2026	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	27-01-01-833	\$403.910.850
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías, y hasta el 31 de diciembre de 2026.				

suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)



GARANTÍAS	El contratista deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; Garantía Única que ampare los siguientes riesgos: a. AMPARO DE CUMPLIMIENTO: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. b. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Contado a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato. c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: El valor de esta garantía será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contado a partir del perfeccionamiento del contrato. NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la Entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.
DOMICILIO	Para todos los efectos de esta convocatoria y del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
MULTAS Y SANCIONES	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas, podrá imponer multas para conminar a EL CONTRATISTA a cumplir con sus obligaciones, así: a) Por atraso o incumplimiento del plazo de ejecución se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. b) Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula VALOR DEL CONTRATO, de acuerdo con el contrato inicial o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento; sin perjuicio de que con esta conducta se haga acreedor a otras sanciones más gravesas. c) Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. d) Por atraso imputable al Contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. e) Por atraso en la entrega de los bienes contratados, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.



	f) Por incumplir las órdenes dadas por la supervisión, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada orden incumplida. g) Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o Contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.
PENAL PECUNIARIA	En caso de declaratoria de incumplimiento, EL CONTRATISTA deberá cancelar, a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. De conformidad con el artículo 1594 del Código Civil, con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.
INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA debe mantener indemne a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, de cualquier perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes.
CESIÓN	EL CONTRATISTA no podrá ceder este contrato sin la previa autorización escrita de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas. Si al CONTRATISTA le llegaren a sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades deberá ceder el contrato, previa autorización escrita de la Dirección Seccional o renunciar a su ejecución, si la cesión no fuere posible. En aras de asegurar la solvencia económica del contratista durante el tiempo de ejecución del contrato, así como la amortización del anticipo y el uso por parte de la entidad de figuras tales como la compensación no se aceptará la cesión de los derechos económicos derivados del contrato que se suscriba en virtud del presente proceso de selección.

5.6.1. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá suscribir el contrato y cumplir con los trámites inherentes a la legalización de este, al día hábil siguiente a la notificación y/o publicación del acto administrativo de adjudicación.



CAPÍTULO VI - INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$435.580.321 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Chile	SI	Bienes y servicios \$287.055.445. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y servicios \$436.349.451. El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Corea	NO	NO APLICA	N/A	NO
Salvador	NO	NO APLICA	N/A	NO
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	N/A	NO
México	NO	NO APLICA	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y servicios \$286.754.038 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y servicios \$544.832.673 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	N/A	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

NOTA: De acuerdo con el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación” CCE-EICP-MA-03 V.01 24/11/2021 de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los acuerdos con Canadá, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Chile de la Alianza Pacifico y Guatemala del Triángulo Norte.

Al presente proceso le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, no obstante, revisado su contenido no señala la aplicación de algún termino especial dentro del proceso de selección.



CAPÍTULO VII - TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece la Tipificación, Estimación y Asignación de circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. Con base en lo anterior, se anexa Matriz de Riesgos, para la cual se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, se plantea la matriz de riesgos, la cual hace parte integral de los estudios y documentos previos.

La presentación de la oferta implica la aceptación de la distribución de riesgos establecida en el pliego de condiciones definitivo (Ver Anexo – MATRIZ DE RIESGOS).



CAPÍTULO VIII - CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

NOTA: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de Condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

8.1. HORA OFICIAL

La hora se tomará de acuerdo con la indicada por el portal SECOP II.

8.2. CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS

Toda consulta o aclaración referente al proceso de selección y su respuesta por parte de la Entidad se debe canalizar a través del apartado “mensajes” de la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad del SECOP II se atenderán consultas a través del correo electrónico dirseccmarca-amazonas@cendoj.ramajudicial.gov.co;

lbermeor@cendoj.ramajudicial.gov.co
y hrodrile@cendoj.ramajudicial.gov.co.



CAPÍTULO IX - ANEXOS Y FORMATOS

En el marco de este pliego de condiciones deben tener en cuenta los anexos y formatos que se presentan a continuación:

9.1. ANEXOS DEL PLIEGO

Anexo – Soporte Presupuestal (CDP).
Anexo 1 – Matriz de riesgos.
Anexo 2 – Estudio del sector.

9.2. FORMATOS A DILIGENCIAR POR EL OFERENTE

Formato 1	– Presentación de las Ofertas.
Formato 2	– Pago de Seguridad social y Aportes Parafiscales.
Formato 3	– Documento conformación de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura
Formato 4	– Compromiso anticorrupción.
Formato 5	– Autorización tratamiento de datos personales.
Formato 6A, B o C	– Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres.
Formato 7A o B	– Acreditación MiPymes.
Formato 8	– Experiencia del Proponente.
Formato 9	– Aceptación de cumplimiento de la ficha y especificaciones técnicas mínimas.