



PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN CON DESTINO A LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL VALLE DEL CAUCA., MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SI-01-2026.

1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión: 1	Fecha: 30/01/2026
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento	
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Proyecto: Pasta o Pulpa, Papel y Productos de Papel; Impresos Y Artículos Similares.	
	Subproyecto: Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de insumos de impresión con destino a las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas pertenecientes a la Dirección Seccional de Administración del Valle del Cauca.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	Julio 16 de 2026	

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	ASPECTOS GENERALES.....	4
A.	Invitación a las Veedurías Ciudadanas.....	4
B.	Compromiso Anticorrupción.....	4
C.	Comunicaciones	4
D.	Idioma.....	5
E.	Legalización de Documentos otorgados en el Exterior.	5
F.	Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación	5
G.	Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST	6
III.	DEFINICIONES	6
IV.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO	6
A.	Objeto	6
B.	Especificaciones Técnicas	7
1.	Clasificación UNSPSC.....	7
2.	Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar	7
3.	Condiciones Generales del Contrato	9
4.	Obligaciones Ambientales.....	13
V.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.....	14
A.	Presupuesto Oficial Estimado	14
1.	Financiación.	15
VI.	REQUISITOS HABILITANTES	15

B.	Capacidad Financiera	18
C.	Capacidad Organizacional	19
D.	Experiencia	20
E.	Condiciones Técnicas Mínimas.....	21
VII.	CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES	22
VIII.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	24
A.	Precio.....	24
B.	Estructura de la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica.....	24
C.	Margen Mínimo	28
D.	Criterios de Desempate	28
IX.	OFERTA.....	34
A.	Presentación.....	34
1.	Requisitos Habilitantes	35
2.	Oferta Económica.....	35
B.	Evaluación de las Ofertas	36
C.	Causales de Rechazo de las Ofertas.....	36
X.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.....	37
XI.	RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO	37
XII.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	37
XIII.	PROPUESTAS PARCIALES	37
XIV.	PROPUESTA ÚNICA.....	37
XV.	RIESGOS	38
XVI.	GARANTÍAS	38
XVII.	APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES	38
XVIII.	CRONOGRAMA.....	39
XIX.	OTROS ASPECTOS	42
XX.	CONTRATO	43
XXI.	ANEXOS	43

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Dirección Ejecutiva de la Administración Judicial, conforme lo consagrado en la Ley 270 de 1996, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, a su vez, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, Entidad que de acuerdo con el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, modificado a su vez por el artículo 46 de la Ley 2430 de 2024, le compete, entre otras, las siguientes funciones: “(...) 2. *Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*”

Por lo tanto, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia y de las competencias relacionadas con la gestión administrativa y logística de la Rama Judicial, debe garantizar el adecuado funcionamiento de las Corporaciones, Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas ubicadas en el Valle del Cauca y San José del Palmar (Chocó), asegurando la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo continuo de las actividades misionales y de apoyo.

Dentro de dichos recursos, se encuentran los insumos de impresión, los cuales constituyen elementos esenciales para la operación diaria de los despachos judiciales y dependencias administrativas, toda vez que permiten la producción, reproducción y gestión documental asociada a actuaciones judiciales, comunicaciones oficiales, actos administrativos, expedientes, informes, notificaciones y demás documentos requeridos para la prestación del servicio de administración de justicia.

La ausencia o insuficiencia de estos insumos generaría riesgos operativos que podrían afectar el normal funcionamiento de los despachos judiciales, ocasionando retrasos en la producción documental, limitaciones en la expedición de comunicaciones y actuaciones procesales, afectaciones en la gestión administrativa y, en consecuencia, posibles impactos en la prestación eficiente y oportuna del servicio público esencial de administración de justicia.

En concordancia con los objetivos establecidos en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, orientados al fortalecimiento de la capacidad institucional y al mejoramiento de los recursos de apoyo para la prestación del servicio de justicia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que garantice el suministro oportuno y continuo de los insumos de impresión requeridos por las sedes judiciales y administrativas bajo la jurisdicción de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali.

Teniendo en cuenta que los bienes requeridos corresponden a insumos de impresión con especificaciones técnicas uniformes, de común utilización en el mercado y susceptibles de comparación objetiva exclusivamente por precio, la modalidad de selección que mejor satisface la necesidad institucional es la Subasta Inversa Electrónica, mecanismo que permite promover la pluralidad de oferentes, la competencia entre proveedores y la obtención de las condiciones económicas más favorables para la Entidad, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la normativa de contratación estatal.

En consecuencia, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca requiere contratar el suministro de insumos de impresión destinados a las Corporaciones, Despachos Judiciales y Dependencias Administrativas de su jurisdicción, con el fin de asegurar la continuidad de las actividades judiciales y administrativas, garantizar la adecuada gestión documental institucional y contribuir al cumplimiento de los fines esenciales del Estado asociados a la prestación eficiente del servicio público de administración de justicia

La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso contractual 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.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias; a través, del enlace del Proceso de Contratación SI-01-2026 en el SECOP II, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, casos en los cuales, también podrán contar con toda la información y documentación pertinente al proceso en la página del SECOP II.

B. Compromiso Anticorrupción

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
2. El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.
4. El Oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción”; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, se procederá al rechazo de la oferta presentada.

En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

C. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente a través del enlace del Proceso de Contratación SI-01-2026 en el SECOP II.

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación: SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. SI-01-2026; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas están en la Sección VIII - OFERTA del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca responderá únicamente por escrito las comunicaciones recibidas por el mismo enlace del Proceso de Contratación SI-01-2026 en el SECOP II.

D. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

E. Legalización de Documentos otorgados en el Exterior.

Los proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

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 de fecha 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, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente - CCE-EICP-MA-06, versión 02 del 15 de julio de 2022.

F. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato consiste en la adquisición de insumos de impresión, al tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratista corresponde al de Selección Abreviada.

En consecuencia, el objeto del proceso de selección se adelantará bajo la Modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007.

Es preciso indicar que conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 310 de 2021 y el Manual de Contratación de la Entidad, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales están en la obligación de adquirir Bienes y Servicios a través de los Acuerdo Marco de Precios, en la actualidad la Rama Judicial no cuenta con Acuerdo Marco de Precios propio, no obstante en la etapa de planeación del proceso se ha

encontrado que no se cuenta con acuerdo marco para la adquisición de estos elementos, toda vez que el acuerdo CCE-103-AMP-2021 tuvo vigencia hasta el 25 de julio de 2023, razón por la cual se adelanta el presente proceso de selección a través de la modalidad antes referida.

Dado lo anterior, se deja constancia que una vez realizada la consulta en la TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – LINK <http://www.colombiacompra.gov.co/lista-de-acuerdos-marco>, no obstante, se encontró que en la TVEC, existe el “Instrumento de Agregación de Demanda para la Compra a Proveedores de la Economía Popular, de Consumibles de Impresión (Tintas, Toner, Cintas, Cartuchos)”, sin embargo de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 y tal y como lo expresa la plataforma “El IAD tiene como objeto satisfacer las necesidades de abastecimiento de la entidades estatales hasta por el monto de su mínima cuantía”, razón por la cual la Entidad procederá a realizar la presente contratación bajo la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por Subasta Inversa Electrónica.

De conformidad con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYME, toda vez que el presupuesto oficial estimado se encuentra dentro del rango establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El presente proceso de selección de Contratista y el futuro Contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 2069 de 2020, Ley 2097 de 2021, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0142 de 2023 y las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas del Derecho Contencioso Administrativo, Derecho Comercial, Civil y Laboral vigentes.

G. Política para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial – SGSST

El Consejo Superior de la Judicatura, dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que establece que el SG-SST debe tener una política en la cual la Alta Dirección de la Entidad se comprometa con este sistema, mediante el Acuerdo No PSAA16-10560 de fecha 11 de agosto de 2016, adoptó las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, las cuales son las siguientes y pueden ser consultadas en el siguiente link:

http://actosadministrativos.ramajudicial.gov.co/GetFile.ashx?url=%7e%2fApp_Data%2fUpload%2fPSA16-10560.pdf

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención en Salud Mental.
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política de Seguridad Vial
- Política de Prevención del Riesgo Público.

III. DEFINICIONES

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con las definiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

A. Objeto

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la adquisición de insumos de impresión con destino a las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas pertenecientes a la Dirección Seccional de Administración del Valle del Cauca.

B. Especificaciones Técnicas

1. Clasificación UNSPSC

Los elementos objeto de contratación se encuentran codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44103103	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Fusores y Accesorios	Suministro para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresora o fax

Se tendrá en cuenta el código en el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

Las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir son las que se relacionan a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Tóner Lexmark Multifuncional MS431, MX431 - 55B4X00	UNIDAD	152
2	Tambor de imagen multifuncional MX431	UNIDAD	60
3	TONER LEXMARK 56F4U00 IMPRESORA LEXMARK MS521-MS620-MS621-MS622-MX521-MX522-MX622	UNIDAD	60
4	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 56F0Z00 50 K- PARA IMPRESORA LEXMARK MS/MX 320,420,520,620	UNIDAD	15
5	TONER LEXMARK AMARILLO 20N4XY0	UNIDAD	3
6	TONER LEXMARK CYAN 20N4XC0	UNIDAD	3
7	TONER LEXMARK MAGENTA 20N4XM0	UNIDAD	3
8	TONER LEXMARK NEGRO 20N4XK0	UNIDAD	3

NOTAS:

- Los insumos de impresión deberán ser nuevos, conservar los sellos de autenticidad y marcas que garanticen que son originales y que no han sido usados ni abiertos.
- Los insumos de impresión a adquirir no deben ser recargados ni re-manufacturados, para garantizar la integridad y vida útil de los mismos, evitar deterioros en las impresoras, así como también pérdidas en la garantía de las impresoras y por ende la insatisfacción de los usuarios.
- Los insumos de Impresión deben estar en perfecto estado, empacados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales y así mismo se deberá atender la solicitud de garantía postventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato.

2.1. Obligaciones del Contratista

Obligaciones Técnicas del Contratista

El **CONTRATISTA** se obliga con la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, a cumplir con las siguientes obligaciones técnicas:

- El Contratista deberá prever el cargue y descargue de los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.
- Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (05) días calendario.

3. Garantizar que los insumos sean originales y de óptima calidad, así como que cuenten con la disposición final para gestor de residuos peligrosos.
4. El Contratista deberá comprometerse a recoger los tóneres vacíos que posea la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca para su destinación final.
5. El contratista deberá asumir la entrega de los insumos en las cantidades requeridas y en los plazos acordados, asegurando una logística eficiente.
6. Designar un representante que atienda los requerimientos de la Entidad, gestione el trámite de cuentas y resuelva inquietudes.

Obligaciones Generales del contratista

El **CONTRATISTA** se obliga con la **NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA**, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2. El contratista deberá acreditar los documentos requeridos en las obligaciones ambientales en el numeral denominado “Al Inicio del Contrato” dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Entregar los elementos, objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
4. Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, conforme lo dispuesto por la entidad.
5. Designar un representante que atienda los requerimientos de la Entidad, gestione el trámite de cuentas y resuelva inquietudes.
6. Allegar el certificado de distribuidor autorizado emitido por parte del Fabricante o Mayorista de los insumos de impresión.
7. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
8. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
9. El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
10. El contratista deberá asumir la entrega de los insumos en las cantidades requeridas y en los plazos acordados, asegurando una logística eficiente.
11. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver.
12. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, a través del Supervisor del Contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos.
13. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre

el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
16. Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
17. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
18. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
19. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
20. Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en la Invitación Pública, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia y/o modificar la suficiencia de la misma en caso de requerirse.
21. Cumplir con las obligaciones ambientales establecidas en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables
22. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
23. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
24. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos – crear" del contrato electrónico del SECOP II.
25. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectúe y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

3. Condiciones Generales del Contrato

a) Valor de la Propuesta

La propuesta deberá incluir de ser el caso, aquellos impuestos o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes. El contratista deberá asumir los costos que se deriven de legalización y ejecución del contrato.

b) Identificación del contrato a celebrar

El Contrato que se pretende celebrar es de Compraventa (Artículo 905 del Código de Comercio).

c) Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del Contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

d) Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del Contrato será en la Ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

La entrega de los elementos objeto del contrato, se realizará en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m. de lunes a viernes.

e) Obligaciones Laborales

Serán obligaciones del contratista:

Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, SG-SST y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al Supervisor del Contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) del personal que utilice en el desarrollo del contrato, si a ello hubiere lugar y conforme la vinculación que se efectúe. Así mismo presentará al Supervisor, a la hora de realizarse los respectivos pagos y a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por la Persona Natural o por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

f) Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo que se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.
4. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto Contratado.
5. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad de los bienes recibidos.
6. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
7. Llevar a cabo el recibo total de los elementos objeto del contrato, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado.

8. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

g) Valor del Contrato

El valor del Contrato será la suma que resulte del desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica por la cual se adjudique el Contrato respectivo, en todo caso, no podrá superar la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$442.555.734,00) M/CTE, Incluido IVA**, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional.

h) Forma de Pago

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará un único pago, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará los pagos correspondientes, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, previa presentación de los siguientes documentos:

- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso.
- Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada.
- Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Contrato.
- Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El pago se hará a beneficiario final a través del aplicativo SIIF, en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:

1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN
2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#\$, debidamente separados por punto y coma.
4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.
5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.
6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

i) Supervisión del Contrato

La Supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

j) Obligaciones del Supervisor del Contrato

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
3. Realizar reunión inicial con el fin de verificar y aprobar las condiciones técnicas requeridas para dar inicio a la ejecución del contrato (tales como: verificación de documentación requerida al inicio del contrato, y demás especificaciones para la ejecución contractual), de conformidad con lo establecido en el contrato, estudios previos, pliegos de condiciones, invitación pública y demás documentos soporte para la contratación
4. Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
5. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
6. Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
7. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.
8. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
9. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y

demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.

12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
13. Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Presentar informe final del contrato.
18. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas.
19. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.
20. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*” de Colombia Compra Eficiente.

4. Obligaciones Ambientales

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, así como también todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que los elementos que suministrará el futuro contratista deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito habilitante	1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. 2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóner y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. 3. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a: * Recoger los tóner vacíos que posea la Rama Judicial en el (los) centro (s) de acopio indicado por la entidad. Y cumplir las normas ambientales en relación al transporte, recolección y de disposición final con una empresa autorizada por la autoridad ambiental. * Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. * Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
----------------------------------	---

Al inicio del contrato	1. Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. 2. Aportar las fichas de datos de seguridad de los tóner (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: *Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano. *. Las tintas de los tóner en lo posible debe ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos
En la ejecución del contrato	1. Realizar la recolección de los tóner usados en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido de los tóner. 2. Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas

En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá comprometerse a recoger los tóneres vacíos que posea la Rama Judicial en el centro de acopio indicado por la Entidad. Quien realice la recolección de los residuos, debe cumplir con las normas ambientales en relación al transporte, recolección y disposición final, con una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental de los productos a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A. Presupuesto Oficial Estimado

El Presupuesto Oficial Estimado que ha establecido la Entidad para la presente contratación, corresponde a la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$442.555.734,00) M/CTE, Incluido IVA.**

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA en alguno o todos los ítems establecidos en el presente estudio, así mismo el proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

No obstante, en caso de obtener ahorro como resultado de los lances recibidos en la subasta inversa electrónica, la entidad podrá incrementar la cantidad de elementos en la cantidad posible para atender la necesidad de la entidad, circunstancia que podrá preverse para la suscripción del contrato, previo acuerdo entre las partes.

Nota 1: El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica de la oferta presentada por el proponente que resulte adjudicatario y sin superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación.

NOTA: A EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA, EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- **No podrá superar el valor del Presupuesto Oficial Estimado**
- **No podrá exceder el VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA de cada uno de los ítems, establecido por la Entidad.**
- **Deberá ofertar la totalidad de los ítems, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.**

El valor total de la oferta económica y el valor unitario ofrecido se presentarán en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

La oferta económica solo será abierta el día señalado para llevar a cabo la audiencia pública de subasta inversa Electrónica. Para todos los efectos, si los decimales son menores a 0,50 se suprimen los decimales y la unidad permanece idéntica; y si los decimales son iguales o mayores a 0,50 se suprimen los decimales y la última unidad se aumenta a la unidad inmediatamente superior.

Los proponentes deben incorporar al ofrecimiento que se realice, el gasto de transporte del elemento, las garantías, los gravámenes, los protocolos de bioseguridad, entre otros aspectos.

Para la Subasta Inversa se tiene como valor de referencia, el valor total de la oferta.

1. Financiación.

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026 según los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP NO.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10 CSF	827	\$442.555.734,00	49126	16-07-2026

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali evaluará los siguientes requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES	EVALUACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA / NO HABILITA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITA / NO HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA / NO HABILITA
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	HABILITA / NO HABILITA

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta el Registro Único de Proponentes RUP presentado por los oferentes. El RUP debe estar en firme, de acuerdo con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Para la acreditación de los requisitos o asuntos que no son acreditados por el RUP, se debe presentar la información y documentación que se exija en el presente pliego de condiciones y demás documentos del proceso.

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

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

1. Capacidad Jurídica

La verificación de los requisitos de la Capacidad Jurídica, estará a cargo del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcio o uniones temporales, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios o uniones temporales, y sus integrantes, deben acreditar que su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, anexo según corresponda.
- b) Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo según corresponda.
- c) Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades. **(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente literal)**. Anexo según corresponda.
- d) Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente.

Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que acrediten la existencia y representación legal en el país de origen. Dicha documentación deberá contener como mínimo: Nombre o Razón Social completa del proponente, Tipo, Número y Fecha del Documento de constitución o creación, Fecha y Clase de Documento por el cual se reconoce la personería jurídica y duración de la Entidad.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 Numeral 5° del Código de Comercio. Finalmente, no sobra aclarar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursales en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

- e) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- f) Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, expedido por la respectiva Cámara de Comercio **actualizado** donde se verifique la renovación del mismo (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

La solicitud del certificado del RUP se hace para acreditar que el proponente tiene un registro vigente y en firme, y para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de

acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito. De igual forma, deberá mantenerse vigente por el tiempo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

g) Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA (Nit: 805.003.838-9).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los párrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: "Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma".

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

h) Certificación de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis meses anteriores, para lo cual se debe anexar la última planilla de pago, conforme los últimos dígitos del NIT.** Si el oferente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas cumplirán dicho requisito, a través de certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere, y las personas naturales, acreditarán la correspondiente certificación, **bajo la gravedad de juramento.**

i) Fotocopia del documento de identidad de la Persona Natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica, de los representantes que conforman el consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

j) Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la Persona Natural y/o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

k) Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, consultará en la página Web de la Policía

Nacional, que la Persona Natural y/o Representante Legal de la Persona Jurídica que presenta la oferta, se encuentre al día en el pago de multas impuestas en virtud del Código de Policía Artículo 183 numeral 4 de la Ley 1801 de 2016.

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

- l) Certificado de Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, vigente al cierre del presente proceso de contratación. (VER INSTRUCTIVO EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES).

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA: El Proponente deberá allegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el literal CRITERIOS DE DESEMPATE. **Estos documentos no podrán ser presentados con posterioridad a la fecha del cierre del proceso**, de lo contrario, no será tenida en cuenta de manera posterior.

B. Capacidad Financiera

La verificación de los requisitos de la Capacidad Financiera, estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato. La responsabilidad 52-Facturador Electrónico debe estar habilitada ante la DIAN y registrada en el RUT.

Documento que se debe generar con fecha del año 2026.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar el RUT de los miembros de la estructura plural.

- b) Formato Información Tributaria y de Beneficiario Cuenta, Anexo No. 4, según corresponda

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, se deberá allegar este anexo por cada uno de los miembros de la estructura plural.

- c) Certificación de inscripción, calificación y clasificación vigente en el Registro Único de Proponentes del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal si fuere el caso, expedido por la respectiva Cámara de Comercio y encontrarse en firme el acto de inscripción con inclusión de la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025.

Nota: En caso que la información registrada en el RUP no se encuentre en firme, la Entidad no podrá verificar la veracidad de la información por otro medio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia la condición financiera, estará soportada por los estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales a saber, Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros, traducidos y apostillados para los casos en los cuales aplique. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberán allegarse los Estados Financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, suscritos por el Representante Legal, el Contador y el Revisor Fiscal.

La verificación de los indicadores financieros la realizará el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca con base en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

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.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos, para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la fortaleza financiera, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera **a 31 de diciembre de 2025, que se encuentre vigente y en firme en el RUP.**

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente, determina la capacidad de una compañía para llevar a cabo sus actividades con normalidad en el corto plazo.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitadas respecto el indicador. Los que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, no cumplirán con el indicador solicitado.

Capacidad Financiera	Índice requerido
Capital de trabajo	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial estimado (\$221.277.828)
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,7
Índice de endeudamiento	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses	Mayor o igual a 1,12 veces

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se evaluará sumando los valores del Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad operacional e intereses, del último año fiscal (información con corte al 31 de diciembre de 2025) de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal que se encuentre vigente y en firme en el RUP y no por el porcentaje de participación. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: El proponente singular o plural que resulte adjudicatario del proceso de selección, deberá allegar al día siguiente de la adjudicación, certificación bancaria en la cual se indique el número de la cuenta en donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos al contratista seleccionado, la cual debe encontrarse activa. En dicho certificado bancario se debe identificar el NIT del Contratista.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

C. Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad organizacional estará a cargo del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores de acuerdo al análisis realizado en el título - JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE INDICADORES PARA LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL SECTOR – del Estudio del Sector, donde se definen los límites permitidos para establecer los indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, factores que serán verificados de la información financiera **a 31 de diciembre de 2025, que se encuentre vigente y en firme en el RUP.**

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o igual a 8,0%.
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o igual a 4,0%

En caso de Consorcio o Unión Temporal, la capacidad organizacional se evaluará sumando los valores del Activo Total, Patrimonio y Utilidad Operacional, del último año fiscal (información con corte al 31 de diciembre de 2025) de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal que se encuentre vigente y en firme en el RUP y no por el porcentaje de participación. El RUP será presentado por cada uno de sus integrantes.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

D. Experiencia

La verificación de los requisitos de Experiencia estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Los proponentes acreditarán su Experiencia como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **252,758 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, para el presente proceso con el siguiente código: 44103103.

En virtud de lo anterior, el proponente deberá presentar las certificaciones o actas de liquidación de los contratos acreditados como experiencia, los cuales deberán estar relacionados con las actividades a realizar en virtud del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas de cualquier orden o empresas privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado del presente proceso.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con el siguiente código 44103103. El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (2) máximo cuatro (4) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NÚMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En

el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo según corresponda.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

E. Condiciones Técnicas Mínimas

La verificación de los requisitos de las Condiciones Técnicas Mínimas estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- a. Certificación suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a todos los requerimientos contenidos en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL OBJETO A CONTRATAR, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo según corresponda.
- b. Certificación suscrita por el Representante Legal de la Persona Jurídica o por el proponente Persona Natural, en la que conste que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST y/o que lo está implementando, el cual debe indicar que está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación. Anexo según corresponda

Así mismo deberá anexar la respectiva Certificación del cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo suscrita por la ARL y/o donde se evidencie el nivel de su evaluación en un nivel Aceptable, que corresponda al último año (2025), conforme al Artículo 26 de la Resolución No. 0312 de 2019.

En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con lo indicado en este numeral.

- c. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a las obligaciones ambientales del proceso de selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptara e implementara el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.
- d. Certificación expedida por los Fabricantes y/o Subsidiarias del Fabricante en el País, para las marcas Lexmark, dirigida a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, al Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, donde se pueda verificar que el proponente hace parte de la cadena de distribución, lo cual garantizará la calidad y la originalidad de los productos que la Entidad va a recibir.
- e. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de selección y que en desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptará e implementará el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial contenido en el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. Anexo 8.
- f. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la

generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil.

- g. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóner y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión.
- h. Carta suscrita por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, por medio de la cual se compromete:
 - 1. Recoger los tóner vacíos que posea la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en el (los) centro (s) de acopio indicado por la entidad. Y cumplir las normas ambientales en relación al transporte, recolección y de disposición final con una empresa autorizada por la autoridad ambiental.
 - 2. Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
 - 3. Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VII. CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O MIPYMES

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres, aquel proponente que cumpla con alguna de las siguientes condiciones y aporte la documentación correspondiente:

- 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

- 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante una (1) certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente literal deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 3: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

A EFECTO DE HACER USO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN EN LOS REQUISITOS HABILITANTES, se entenderá como tal, aquel proponente que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, para lo cual deberá aportar una (1) certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntado copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, para lo cual también deberá aportar una certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, donde se certifique tal condición, adjuntado copia del Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Lo previsto en este punto respecto de Mipyme aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no regirá si el presente proceso se limita a Mipyme conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

LA VERIFICACIÓN DE LAS ANTERIORES CONDICIONES A EFECTO DE REALIZAR LA REVISIÓN DEL CRITERIO DIFERENCIAL HABILITANTE, SERÁ REVISADA POR EL ÁREA JURÍDICA

Dado lo anterior, con la finalidad de incentivar los emprendimientos, empresas de mujeres y Mipyme, se establece el siguiente criterio diferencial habilitante dentro de la EXPERIENCIA, respecto del número de contratos para su acreditación, lo cual será objeto de verificación por parte del Área Administrativa:

1. CRITERIO DIFERENCIAL – EXPERIENCIA - para emprendimientos y empresas de mujeres y/o Mipyme (Decreto 1860 de 2021).

La verificación de los requisitos de Experiencia como Criterio Diferencial Habilitante, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se verificará de la siguiente manera:

Experiencia General:

Los proponentes acreditarán su Experiencia General como requisito habilitante de la siguiente manera:

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente persona natural y jurídica, nacional o extranjera, con domicilio en Colombia **la establecida en el RUP**, en donde se deberá acreditar por lo menos **252.758 SMLMV** en mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos suscritos y ejecutados por el proponente. Así mismo deberá contener la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso **el código 44103103**.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Teniendo en cuenta que las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, la Entidad verificará la experiencia con los certificados de experiencia en la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes y/o servicios y deben corresponder a mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos ejecutados o copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación cuando el interesado no pueda obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, esto es, para el presente proceso **el código 44103103**

El oferente deberá allegar la anterior documentación con el fin de verificar la experiencia.

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito de experiencia, se reitera, mínimo dos (2) máximo seis (6) contratos, para lo cual, debe presentar al cierre del proceso, una certificación debidamente firmada por la Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, en la cual indique EL O LOS CONTRATOS CON LOS NUMEROS DE CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO, REGISTRADO EN EL RUP. En el caso que se relacione el valor del Contrato (lo cual no es necesario), se deberá indicar únicamente el valor del contrato en SMLMV, tal y como se encuentre en el RUP. Anexo 5.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. Precio

La oferta más favorable para la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca es la que presente el menor precio una vez terminada la Subasta Inversa Electrónica. Para la Subasta Inversa Electrónica se tiene como valor de referencia, el valor del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, esto es, la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$442.555.734,00) M/CTE, Incluido IVA**, o el menor valor ofertado una vez abierto el sobre económico.

No obstante, conforme el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 la Subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes en su oferta económica inicial.

B. Estructura de la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica

Con el fin de adelantar la audiencia del presente proceso, y como consecuencia del Estado de emergencia declarado a través de Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, el trámite y resolución de la misma se hará a través de audiencia pública, de manera virtual.

En consecuencia, y atendiendo los lineamientos normativos, se da a conocer el protocolo para la realización de la Audiencia Pública Virtual de Subasta Inversa Electrónica.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará la Audiencia Pública Virtual de Subasta Inversa Electrónica, en la fecha y horario establecido en el cronograma del Proyecto de Pliego de Condiciones, en la plataforma que se indique por la Entidad a través de mensaje público en el SECOP II. La Subasta Inversa Electrónica (puja) se llevará a cabo a través del módulo de subasta inversa Electrónica del SECOP II.

En esta audiencia se resolverán todas las observaciones que fueran formuladas por los proponentes, así como para escuchar a los mismos en intervenciones de duración limitada. En todo caso, esta audiencia no podrá ser utilizada por los oferentes para mejorar o modificar la oferta.

En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la Entidad requieran análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Quienes participen en la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás participantes de la Entidad, so pena de tomar las medidas necesarias para garantizar el buen desarrollo de la misma.

En el evento de que un proponente habilitado se presente después de la hora señalada en el cronograma y la audiencia ya se encuentre en trámite, no podrá participar de la misma, para efectos de intervenir en dicha audiencia.

ORDEN DEL DÍA

1. **Instalación de la Audiencia Virtual de Subasta Inversa Electrónica** del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 y presentación de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
2. **Identificación y verificación de los representantes legales de los proponentes o autorizados, que asisten de manera virtual a la audiencia.** Los autorizados deberán allegar por mensaje remitido a la entidad a través de la plataforma SECOP II, antes del inicio de la audiencia, la autorización debidamente firmada por el Representante Legal del proponente, para poder hacerse participe e intervenir en la audiencia. En todo caso, el representante legal podrá realizarlo durante la audiencia en el momento en que se otorgue la palabra.
3. **Presentación de observaciones al informe de evaluación si hay lugar a ello,** las cuales se llevarán a cabo en el orden de presentación de las ofertas en el SECOP II. (Si se registraron varias personas a nombre de un proponente, solo uno realizará la intervención).

Se concederá el uso de la palabra a los proponentes por 3 minutos prorrogables por 1 minuto más, para pronunciarse respecto del informe final de evaluación, así como a los veedores registrados por un tiempo de 3 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica por una única vez, y se otorgará nuevamente el uso de la palabra por 2 minutos.

4. **Respuesta a las observaciones realizadas por los proponentes por parte de la Junta Asesora de Contratación.** De encontrarse necesario, se podrá suspender la Audiencia para que la Junta Asesora de Contratación emita las respuestas respecto de las observaciones y réplicas expuestas por los proponentes. Una vez reanudada, se dará respuesta a las observaciones realizadas en audiencia.
5. **Apertura del sobre económico.** Durante este momento de la diligencia, se realiza el proceso de “Desencriptar” o Apertura del “SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II, SOBRE que contiene la propuesta inicial de precio (oferta económica).

Una vez desencriptado los sobres económicos de los proponentes habilitados, se procederá a la verificación de las mismas, con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas en el pliego de condiciones, en consecuencia, de ello, se

informará los oferentes que harán parte de la subasta electrónica a través del módulo de subasta del SECOP II.

6. **Subasta Inversa Electrónica.** Con los proponentes habilitados y cuyas ofertas económicas se encuentren dentro de lo establecido en el pliego de condiciones, se creará el evento de subasta que se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II, <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863> y lo establecido en el procedimiento para la audiencia de subasta por la entidad. A partir del momento del inicio de la Subasta Inversa Electrónica, no serán tenidos en cuenta aquellos mensajes y/o solicitudes que se presenten a través de la Plataforma Life Size por parte de los proponentes habilitados para participar en la Subasta.
7. Lectura del nombre del proponente que oferte el menor precio al finalizar la subasta inversa electrónica.
8. Análisis de la Oferta con valor artificialmente bajo (Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015), si a ello hubiere lugar.
9. En caso de empate se realizará lo establecido en los CRITERIOS DE DESEMPATE de la Sección VII del Pliego de Condiciones.
10. Recomendación de Adjudicación o la declaratoria de desierta si es del caso, por parte de la Junta Asesora de Contratación.
11. Adjudicación y/o Declaratoria Desierta
12. Cierre de la Audiencia

LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (PUJA) DEL PUNTO 6 DEL ORDEN DEL DÍA SE DESARROLLARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

En la Subasta Inversa Electrónica se aplicarán las reglas determinadas en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así como lo dispuesto en la Guía sobre el uso del SECOP II – Participación en Procesos de Contratación: Subasta Electrónica V1 22/04/2022 emitida por Colombia Compra Eficiente y demás guías emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

Solo los proponentes que se encuentren habilitados podrán participar en la subasta inversa electrónica, por lo cual antes de la fecha señalada para la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar en la misma.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca tendrá en cuenta únicamente los precios iniciales propuestos por los proponentes habilitados al inicio de la Subasta Inversa Electrónica. La Entidad verificará que los Proponentes hayan diligenciado correctamente el formulario de la Oferta económica.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, llevará a cabo la Subasta Inversa Electrónica siempre y cuando haya como mínimo dos (2) Proponentes habilitados y cuyo ofrecimiento inicial esté completo y sea válido, conforme las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones.

Si en la subasta inversa Electrónica sólo hay un (1) Proponente cuya oferta sea válida y esté habilitado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca le adjudicará el contrato por el valor de la oferta económica, siempre y cuando su ofrecimiento sea igual o inferior al presupuesto establecido para el presente Proceso de Contratación. No obstante, la Entidad podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Para efectos de realizar la Subasta Inversa Electrónica (puja), la Dirección Seccional de Administración Judicial, descryptará y verificará las ofertas económicas iniciales y tomará el menor valor total ofertado incluido IVA, el cual, en todo caso no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, ni exceder el valor promedio de mercado de cada uno de sus ítems, incluido IVA. (Ver Estudio del Sector), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, y se comunicará a los partícipes en la audiencia virtual cual fue el menor precio

inicialmente ofertado, a partir del cual iniciará la subasta inversa Electrónica a través del módulo de subasta del SECOP II.

No serán válidos los lances realizados a través del chat del módulo de la Subasta del SECOP II.

Una vez informado en la Audiencia Virtual el menor precio inicial ofertado, los proponentes a través del módulo de subasta del SECOP II, podrán realizar los lances que deseen, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. Cada proponente es libre de realizar los ofrecimientos económicos (lances) que considere.
2. El primer lance de cada proponente es libre, es decir, puede realizar el ofrecimiento económico que desee siempre y cuando éste, sea igual o menor al valor establecido para iniciar la subasta (menor precio inicialmente ofertado).
3. Después de realizado el primer lance de cada uno de los proponentes, en caso de realizar un segundo ofrecimiento, deberá tener en cuenta el valor del ultimo lance registrado en el módulo de subasta inversa electrónica de Colombia Compra Eficiente, el cual deberá respetar una **reducción del valor como mínimo del 3%** y así sucesivamente.

En todo caso, la Entidad en su deber de verificación tendrá en cuenta únicamente los lances válidos, es decir, aquellos valores en los que se haya reducido mínimo el 3% sobre el precio anterior.

No serán válidos aquellos lances en los que no se haya reducido como mínimo el 3%. En caso que se presenten lances por menos del 3%, la Entidad informará tal situación a través del Chat del módulo, y procederá a suspender el evento de subasta para que, conforme al soporte requerido, Colombia Compra Eficiente de constancia de lo anterior, verifique la falla presentada y en consecuencia se tenga dicho lance como no válido.

La plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar complementemente seguro y validar la información antes de enviarla.

Las comunicaciones que se deriven en virtud del evento de subasta, serán realizadas únicamente a través del chat del módulo del SECOP II.

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

Teniendo en cuenta que el módulo de subasta inversa electrónica de Colombia Compra Eficiente, permite la presentación de lances con decimales, la Entidad permitirá para efectos del desarrollo de la subasta, aquellos ofrecimientos económicos, en los cuales, en su ejercicio de reducción del margen mínimo de mejora, se presenten valores con decimales, sin embargo es preciso señalar que en caso de que durante la subasta, dicho ofrecimiento económico conlleve a la adjudicación del proceso a aquel proponente que lo realizó, dicho ofrecimiento será aproximado a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

Los Proponentes que participen en el evento de subasta inversa electrónica deben acceder a la misma a través de sus propios recursos. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento. Si por causas imputables al Proponente o a su proveedor de soluciones tecnológicas de la información y telecomunicaciones, pierde la conexión con el sistema, la subasta continuará y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca entenderá que el Proponente ha desistido de su participación en la subasta.

El Proponente debe tener activo su usuario sólo desde un equipo al momento de la subasta y para este proceso, ya que no se permite la activación del usuario en más de un servidor de datos, al mismo tiempo. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca no se responsabiliza de las fallas al presentar los Lances si el usuario los ingresa desde más de un equipo.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca dará por terminada la subasta en el momento en que se termina el tiempo otorgado para realizar los lances; es decir, **quince (15) minutos**.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato

al oferente habilitado que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si al terminar la subasta inversa Electrónica hay empate entre los proponentes, la Entidad Estatal la Entidad debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, tal como se encuentra indicado en el presente documento.

Acto seguido la entidad revelará el nombre del proponente seleccionado quien a su vez será el oferente a quien se le adjudique el presente proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso, la Dirección Seccional de Administración Judicial verificará el precio subastado y en caso de que el resultado de la verificación sugiera que la oferta parece artificialmente baja, en el desarrollo de la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. El Proponente tendrá un lapso de tiempo de dos (2) horas para que remita por escrito las razones que sustenten el valor ofrecido (término en el cual se suspenderá la audiencia de subasta) para lo cual la Junta Asesora de Contratación verificará las razones dadas y efectuará la determinación correspondiente.

Agotado lo anterior, la Junta Asesora de Contratación recomendará al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria desierta del mismo.

Una vez finalizada la audiencia de subasta inversa electrónica, es decir cuando la Entidad informe a los interesados el nombre del proponente adjudicatario, este ajustará los precios unitarios para cada ítem de manera proporcional, de acuerdo con el valor adjudicado. En todo caso los valores unitarios a ajustar no podrán superar el valor promedio unitario incluido IVA, establecido en el Análisis Económico del Estudio del Sector.

C. Margen Mínimo

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, define como Margen Mínimo de mejora de oferta una reducción del valor como mínimo del 3% para realizar los lances respectivos.

D. Criterios de Desempate

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, si al terminar la Subasta Inversa hay empate, la Entidad debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Nota: En relación a este numeral y con el fin de facilitar la revisión y evaluación, deberá allegarse por el proponente, la relación de las personas que acrediten los requisitos establecidos en orden ascendente, en documento Excel, consignando los datos correspondientes, como a continuación se indica.

Nº	CEDULAS	Sexo (M/F)	NACIMIENTO	EDAD	AÑOS	CORTE	RESULTADO EDA	PLANILLA S	FECHAS	CERTIFICACIÓN JURAMENTA	INFORME FINAL
1											
2											

Los documentos **soporte** del criterio deberán ir debidamente organizados y ordenados, conforme a la relación del Excel.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se

requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del

proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
 - (a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le

asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

- (b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- (c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Conforme la Ley 2069 de 2020, los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para efectos de lo descrito en el presente literal, la acreditación de los anteriores requisitos deberá ser allegada al momento de la presentación de la oferta, de lo contrario, no será tomada en cuenta de manera posterior. En todo caso, la no acreditación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

IX. OFERTA

A. Presentación

La propuesta debe contener todos los documentos exigidos en el pliego de condiciones, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (ver Anexo 1), en caso de ser Persona Natural; o por el Representante Legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones, debe contener todos los anexos, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

La oferta se presentará por medio de la plataforma del SECOP II.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, acreditando todos los Requisitos Habilitantes enunciados en el Pliego de Condiciones en cuanto a la Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional, Experiencia y las Condiciones Técnicas Mínimas.

Las ofertas cuyos documentos, objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, deberán ser refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

Una vez presentada la oferta, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, puede solicitar durante la evaluación y hasta la fecha indicada en el Pliego de Condiciones Electrónico, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

La propuesta debe sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento. Así mismo, todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

1. Requisitos Habilitantes

El “SOBRE 1” de la oferta contendrá todos los documentos para acreditar los requisitos habilitantes indicados en la Sección VI, para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Así mismo, deberá llegar al momento del cierre del proceso junto con la propuesta, los documentos que pretenda hacer valer en caso de empate. Ver documentos establecidos en el Literal D de la Sección VII.

2. Oferta Económica

Los proponentes diligenciarán de manera completa el “SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II, **SOBRE que contendrá la propuesta inicial de precio (oferta económica), la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.**

El proponente no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado ni el valor promedio unitarios incluido IVA de cada uno de sus ítems, contenido en el Análisis Económico del Estudio del Sector (Ver Estudio del Sector), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Para este aspecto, el oferente diligenciará correctamente la lista de precios correspondiente a la oferta económica que se indique en el pliego de condiciones del presente proceso.

La evaluación de este factor se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa electrónica, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. No obstante, la Entidad podrá realizar una negociación con el fin de mejorar la oferta, la cual consistirá en que el oferente ajuste su oferta a un descuento mínimo que corresponderá al porcentaje de un lance.

Si en el proceso se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros – sin decimales; así como también incluirá el costo de los demás gravámenes, valor de la importación del elemento, mano de obra para la instalación del mismo y todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

La oferta económica solo será abierta el día señalado para llevar a cabo la audiencia pública de subasta inversa. Para todos los efectos, si los decimales son menores a 0,50 se suprimen los

decimales y la unidad permanece idéntica; y si los decimales son iguales o mayores a 0,50 se suprimen los decimales y la última unidad se aumenta a la unidad inmediatamente superior.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios en la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

En el evento en que un oferente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa electrónica, ni participe en el desarrollo de la puja en el módulo de subasta inversa del SECOP II, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

La oferta económica (SOBRE 2) sólo será abierta el día señalado para llevar a cabo la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica.

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

Teniendo en cuenta que el bien que se pretende adquirir es de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

B. Evaluación de las Ofertas

Solo los proponentes que se encuentren habilitados podrán participar en la subasta inversa electrónica. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca tendrá en cuenta únicamente los precios iniciales propuestos por los proponentes habilitados al inicio de la Subasta Inversa Electrónica, se itera que el valor ofrecido debe corresponder a números enteros sin decimales. La Entidad verificará que los Proponentes hayan diligenciado correctamente el formulario de Oferta económica.

C. Causales de Rechazo de las Ofertas

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea presentada de manera extemporánea.
- b. Cuando se diligencie parcialmente o no se diligencie completamente el “SOBRE 2” que contiene la Oferta Económica “Lista de Precios” en la plataforma del SECOP II.
- c. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad junto con la propuesta o la haya presentado extemporáneamente.
- d. Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.
- e. Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presente los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.
- f. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, términos, precios y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- g. Cuando la oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial estimado y/o exceda el valor unitario incluido IVA de alguno o todos los ítems, (Ver Análisis Económico del Estudio del Sector).
- h. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones y su correspondiente Estudio Previo, así como los términos y condiciones del SECOP II.

- i. Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.
- j. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- k. Boletín de la Contraloría General de la República: cuando las personas naturales, persona jurídica, integrantes de consorcios o uniones temporales, así como su representante aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales.
- l. Cuando el oferente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) o no cuente con la inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes (RUP).

X. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

Una vez finalizada la Subasta Inversa Electrónica, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, adjudicará el contrato, a través de la expedición del acto administrativo respectivo. La adjudicación del presente proceso de selección se efectúa por el ordenador del gasto mediante acto administrativo, previa recomendación de la Junta Asesora de Contratación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el proceso de selección, cuando no se presente ningún oferente al cierre del proceso, cuando las ofertas presentadas no cumplan con los requisitos habilitantes, cuando se considere que la propuesta ganadora es artificialmente baja, bajo los parámetros señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

XI. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ADJUDICACIÓN AL SEGUNDO CALIFICADO

Si el proponente adjudicatario no firma el contrato electrónico dentro del término anteriormente indicado o se abstiene de cumplir con los requisitos de legalización y ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, dará cumplimiento a lo previsto en el numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) del numeral 1 del Artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

XII. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona cuando se logre un acuerdo sobre el objeto y la contraprestación conste por escrito, es decir a través de la firma de las partes, lo cual se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en la plataforma del SECOP II.

Una vez perfeccionado dicho contrato, para la ejecución se requerirá la expedición del correspondiente registro presupuestal por parte del Área Financiera de la Entidad, así como la aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

XIII. PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no podrán hacer propuestas parciales, es decir, que deberá ofrecer TODOS los elementos requeridos y el precio será el valor total de los mismos, incluido el IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

XIV. PROPUESTA ÚNICA

De conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando los bienes cumplan con la ficha técnica y los requisitos habilitantes, y el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay

lugar a la subasta inversa electrónica.

XV. RIESGOS

En virtud a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011.

Los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos, anexo al presente documento hacen parte integral del proceso, por consiguiente, deben ser tenidos en cuenta por las partes en todas las etapas del contrato.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

XVI. GARANTÍAS

A. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente para la etapa precontractual debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, Nit 805.003.838-9, expedida por una compañía de seguros autorizada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado para la contratación, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

B. GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.12., 2.2.1.2.3.1.16 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (06) meses más.

El contratista deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o vigencias de los amparos ahí contenidos se vean afectados en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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

XVII. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

El presente Proceso de Contratación está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales, en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y a que la Rama Judicial está dentro de la lista de Entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

ACUERDO COMERCIAL		¿VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA		VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL		EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION		PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
			SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	X		X			X	X	
	MEXICO			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	PERU		X			X		X		X
CANADA		SI	X		X			X	X	
CHILE		SI	X		X			X	X	
COREA		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
COSTA RICA		SI	X		X			X	X	
ESTADOS UNIDOS		SI	X		X			X	X	
ESTADOS AELC		SI	X			X		X		X
MEXICO		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
	GUATEMALA		X		X			X	X	
	HONDURAS			X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
UNION EUROPEA		SI	X			X		X		X
ISRAEL		SI		X	N/A	N/A	N/A	N/A		X
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	X			X		X		X
COMUNIDAD ANDINA		SI	X		X			X	X	

En consecuencia, al presente proceso de contratación temporalmente le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas, suscrito con: Chile como integrantes de la Alianza del Pacifico, Canada, Chile, Costa Rica, Estados Unidos, Guatemala como integrante del Triángulo del Norte y la CAN.

XVIII. **CRONOGRAMA**

El cronograma y descripción general del proceso de selección abreviada y contratación es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	16 de julio de 2026
Publicación Estudios Previos y Proyecto de Pliego de Condiciones en página Web y SECOP II	16 de julio de 2026
Plazo para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 24 de julio de 2026 a las 5:00 p.m.
Plazo para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 24 de julio de 2026 a las 5:00 p.m.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	28 de julio de 2026
Resolución ordenando apertura del proceso	29 de julio de 2026 Hora: 8:00 a.m.
Publicación del Pliego de Condiciones en Página Web y SECOP	Del 29 de julio al 06 de agosto de 2026, hasta las 05:00 p.m.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 30 de julio de 2026
Respuesta a las observaciones del Pliego de Condiciones Definitivo	4 de agosto de 2026
Plazo máximo para expedir Adendas	5 de agosto de 2026 hasta las 7:00 p.m.
Cierre del Proceso de Contratación y Apertura de las Ofertas	6 de agosto de 2026, hasta las 05:00 p.m.

Actividad	Fecha
Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar (Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos)	Del 10 al 14 de agosto de 2026
Junta Asesora de Contratación (Consolidación de Informes)	18 de agosto de 2026
Publicación del Informe de Evaluación	19 de agosto de 2026
Traslado del Informe de Evaluación y plazo para la presentación de observaciones a los mismos	Del 20 al 24 de agosto de 2026
Respuesta de las observaciones al informe de evaluación	27 de agosto de 2026
Comité de Compras Públicas (Definir oferentes hábiles)	27 de agosto de 2026
Apertura Sobre Económico (Subasta Inversa)	28 de agosto de 2026 Hora: 10:00 a.m.
Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierta	28 de agosto de 2026
Suscripción del Contrato	31 de agosto de 2026
Registro Presupuestal	31 de agosto de 2026
Entrega de las Garantías por parte del Contratista	1 de septiembre de 2026
Aprobación de las Garantías por SECOP II	2 de septiembre de 2026
Fecha de Iniciación del Contrato	3 de septiembre de 2026
Fecha de Terminación del Contrato	31 de diciembre de 2026

Las fechas indicadas podrán variar de acuerdo con la normatividad legal vigente y las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes a través de las modificaciones realizadas por la Entidad a través del SECOP II.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca considere necesarios.

a. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El Proyecto de Pliego de Condiciones podrá consultarse por los interesados, en la página WEB www.contratos.gov.co durante cinco (05) días hábiles, contados entre el **16 al 24 de julio de 2026**.

b. OBSERVACIONES AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones deberán ser presentadas durante el término de fijación del proyecto de pliego de condiciones, entre el **16 al 24 de julio de 2026**.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o realizar observaciones por la plataforma del SECOP II en “OBSERVACIONES”, hasta antes de las 5:00 p.m. del último día de publicación.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá acoger las sugerencias y/o observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto del pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la plataforma del SECOP II a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

c. PUBLICACIÓN DE RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará las respuestas a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones en la plataforma del SECOP II durante el día **28 de julio de 2025**.

d. ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

El acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado el día **29 de julio de 2026** en la plataforma del SECOP II.

e. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Los posibles proponentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso de selección y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto del mismo, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones hasta las **05:00 p.m. del 30 de julio de 2026** por la plataforma del SECOP II en "OBSERVACIONES".

Ninguna aclaración verbal podrá afectar el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que emita la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo y serán publicados con fecha límite del día **05 de agosto de 2026 hasta las 7:00 p.m.**, en la plataforma del SECOP II.

f. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día **06 de agosto de 2026 a las 5:00 p.m.**

Las propuestas se presentarán hasta el día **06 de agosto de 2026, a más tardar a las 5:00 p.m.** hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso de selección; acto seguido se procederá a dar apertura de las ofertas, lista de oferentes que genera automáticamente la plataforma.

g. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuado el cierre, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes a las propuestas, durante el período comprendido entre **el 10 al 14 de agosto de 2026**.

h. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN Y SU CONSOLIDADO.

El día **19 de agosto de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará los informes de evaluación (verificación de los Requisitos Habilitantes), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

El plazo para recibir observaciones y/o documentos habilitantes será por el periodo comprendido entre las **8:00 a.m. del 20 de agosto hasta las 5:00 p.m. del día 24 de agosto de 2026**, los cuales deberán ser allegados por la plataforma del SECOP II.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

i. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

Los proponentes, posteriormente al cierre y hasta el día **06 de agosto de 2026**, esto es durante el periodo de evaluación, podrán presentar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, los documentos habilitantes que no hayan presentado con la propuesta.

No obstante, lo anterior, el día **19 de agosto de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará los informes de evaluación (verificación de los requisitos habilitantes), con el fin de recibir observaciones y/o subsanen nuevamente la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes desde el día **20 de agosto** hasta el día **24 de agosto de 2026**, **so pena de no ser habilitada su propuesta para participar en la Audiencia de Subasta Inversa Electrónica.**

En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones durante el término establecido por la Entidad, el proponente resultará NO HABILITADO y por consiguiente no se tendrá en cuenta su oferta.

j. PUBLICACIÓN LISTA DE HABILITADOS

El día **27 de agosto de 2026**, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, publicará en la página web www.contratos.gov.co la lista definitiva de oferentes habilitados

para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

k. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará la Audiencia Pública de Subasta Inversa Electrónica el día **28 de agosto de 2026, a las 10:00 a.m.** en la plataforma que se indique por la Entidad a través de mensaje público en el SECOP II.

La Subasta Inversa Electrónica (puja) se llevará a cabo a través del módulo de subasta inversa del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso. Esta Audiencia se realizará conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y bajo las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

l. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado de la cual hará parte el Acta de la Audiencia Pública de Subasta Inversa electrónica y el Informe de Subasta generado por la plataforma del SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno conforme lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

m. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente adjudicatario, suscribirá el Contrato a través del SECOP II el día **31 de agosto de 2026** y para la ejecución del mismo requerirá la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales.

n. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3, artículo 34 y artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la Entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

XIX. OTROS ASPECTOS

• **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

• **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

• **CLAUSULA PENAL**

Las partes pactarán como sanción pecuniaria el 10% del valor del Contrato en caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

- **MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, mediante Resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes.

- **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL**

El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto; entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por jurisdicción coactiva.

- **DE INDEMNIDAD**

El CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones.

XX. CONTRATO

El contrato que se derive de este Proceso de Selección, se registrará por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único reglamentario Nro. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.

XXI. ANEXOS

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026.

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 y sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
4. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
5. El suscrito señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____ Ciudad _____ Departamento _____ Tel _____ Correo Electrónico _____
6. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es lícito
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por _____
Fecha de expedición _____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

Nombre y Firma del oferente
C.C. No _____ expedida en _____

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026.

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometo a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.
6. La sociedad señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____ Ciudad _____ Departamento _____ Tel _____ Correo Electrónico _____
7. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es lícito
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por _____
Fecha de expedición _____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente

Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____ expedida en _____

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026.

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio () ó Unión Temporal (), me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019, y demás normas concordantes.
6. El Consorcio () o la Unión Temporal () señala como dirección comercial, la siguiente: Dirección _____ Ciudad _____ Departamento _____ Tel _____ Correo Electrónico _____
7. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
8. Manifiesto bajo la gravedad de juramento, que el origen de los fondos es lícito
9. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Póliza de Garantía de seriedad de la oferta No _____
Expedida por _____
Fecha de expedición _____
Valor Asegurado: _____
Nombre Completo del Oferente _____

Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No _____ expedida en _____

ANEXO 2

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,
Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal ().
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO 3

PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C. _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 3

PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Yo _____, identificado con C.C. _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 4

Solicitud de información personal y tributaria

Se anexa formato en Excel

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP
PERSONA NATURAL

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SI-01-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que pretendo hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 5 – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, NÚMEROS CONSECUTIVOS RUP
PERSONA JURÍDICA

NÚMEROS DE CONSECUTIVOS REPORTADOS RUP – ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SI-01-2026

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de _____, a través del presente informo que los consecutivos de los contratos reportados en RUP, que se pretenden hacer valer como requisito de experiencia en el presente proceso de selección son los siguientes:

No. CONSECUTIVO DE CONTRATO EN EL RUP	VALOR DEL CONTRATO Expresado en SMML

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, a través de la presente, certifico que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Literal B. ESPECIFICACIONES TECNICAS del Capítulo IV del pliego de condiciones definitivo del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, así mismo, indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 6

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, a través del presente, certificó que daré cumplimiento a todos los requerimientos del Literal B. ESPECIFICACIONES TECNICAS del Capítulo IV del pliego de condiciones definitivo del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, así mismo, indico que la validez de la oferta será mínima por el plazo de ejecución del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA NATURAL

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que cuento con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 7

PERSONA JURÍDICA

CERTIFICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual está enfocado al riesgo correspondiente al objeto del Proceso de Selección de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 8
PERSONA NATURAL
CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, certifico que daré cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Proponente
C.C. No _____

ANEXO 8
PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN OBLIGACIONES AMBIENTALES

Yo _____, identificado con C.C _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, con NIT: _____, certifico que la empresa que represento dará cumplimiento a las obligaciones ambientales establecidas en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026 y así mismo en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, adoptare e implementare el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

Firmada a los _____

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No _____

ANEXO 9

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber **DIANA CAROLINA ROJAS NAÑEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.31.321.207 expedida en la ciudad de Cali, quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA**, con NIT 805.003.838-9, con encargo de las funciones de Directora Seccional de Administración Judicial de Cali, conforme el contenido de la Resolución No. 6704 de fecha 3 de junio de 2026, debidamente facultada para contratar por medio de la Ley 270 de 1.996 Estatutaria de la Administración de Justicia (Art. 103 #3°, delegada según Resolución No. 8909 de fecha 09 de diciembre de 2024, expedida por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, conforme el Art. 99 de la Ley 270 de 1996 modificado por el Art 45 de la Ley 2430 de 2024), quien en adelante se denominará el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, por una parte; y, por una parte; y por la otra, **XXXXXX**, identificada con **XXXXXX**, que por Escritura Pública No. XXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada en la XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita en la Cámara de Comercio de XXXXXXXXXXXXXXXX bajo el número XXXXXXXXXXXX del Libro XXXXXXXXXXXX del Registro Mercantil, se constituyó una sociedad comercial del tipo de XXXXXXXXXXXXXXXX. Que por Escritura Pública No. XXXXXXXXXXXXXXXX, otorgada en la Notaría XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita en la Cámara de Comercio XXXXXXXXXXXXXXXX del Libro XXXXXXXXXXXXXXXX del Registro Mercantil, Representada Legalmente por el XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX, identificado con la cedula de ciudadanía XXXXXXXXXXXXXXXX, quien se denominará en el presente documento como el **CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente Contrato de Compraventa que se regirá por las siguientes Cláusulas, previas estas consideraciones: **1)** Que el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, requiere Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, la adquisición de insumos de impresión con destino a las Corporaciones, Despachos Judiciales y Sedes Administrativas pertenecientes a la Dirección Seccional de Administración del Valle del Cauca. **2)** Que existe Disponibilidad Presupuestal para atender el gasto, según Certificado XXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXX, expedidos por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali - Valle del Cauca. **3.** Que mediante Resolución No.XXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXX, la Directora

Ejecutiva de Administración Judicial delega en los Directores Seccionales la facultad para adelantar las actuaciones y trámites precontractuales, contractuales, y postcontractuales hasta dos (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. 4) Que para seleccionar al **CONTRATISTA** el **CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, adelantó proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026, cuyo Proyecto de Pliego de Condiciones fue publicado en la página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, entre el XXXXXXXXXXXXXXXX. 5) Que el Pliego de Condiciones Definitivo fue publicado en la página WEB www.colombiacompra.gov.co/SECOPII, el XXXXXXXXXXXXXXXX. 6) Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-XXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXX, se dio apertura al Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa Electrónica No. SI-01-2026. 7) Que de conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para este proceso es la de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica. 8) Que al mencionado proceso concurrieron los siguientes proponentes: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 9) Que mediante Resolución No. DESAJCLR26-XXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la Directora Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, adjudicó al proponente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el presente Contrato. 10) Que mediante oficio DESAJCLO26-XXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, la Coordinadora del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali - Valle del Cauca, solicita la elaboración del presente Contrato. **CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:** CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA, LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE IMPRESIÓN CON DESTINO A LAS CORPORACIONES, DESPACHOS JUDICIALES Y SEDES ADMINISTRATIVAS PERTENECIENTES A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, a cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica No. SI-XXX-2026. 2. Entregar los elementos, objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15, Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali. conforme a los valores ofertados: (AGREGAR CUADRO)

PARÁGRAFO: I. los insumos de impresión deberán ser nuevos, conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que son originales y que no han sido usados ni abiertos. II. Los insumos de impresión a adquirir no deben ser recargados ni re-manufacturados, para garantizar la integridad y vida útil de los mismos, evitar deterioros en las impresoras, así como también pérdidas en la garantía de las impresoras y por ende la insatisfacción de los usuarios. III. Los insumos de Impresión deben estar en perfecto estado, empacados en su caja original, cumplir con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y ser Originales y así mismo se deberá atender la solicitud de garantía postventa frente a los reclamos que puedan presentarse en la ejecución del contrato. IV. El Contratista deberá comprometerse a recoger los tóneres vacíos que posea la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca para su destinación final. V. Cumplir con las especificaciones técnicas de los insumos requeridos conforme a lo dispuesto por la Entidad. VI. Garantizar que los insumos sean originales y de óptima calidad, así como que cuenten con la disposición final para gestor de residuos peligrosos. VII. El contratista deberá asumir la entrega de los insumos en las cantidades requeridas y en los plazos acordados, asegurando una logística eficiente. VIII. Designar un representante que atienda los requerimientos de la Entidad, gestione el trámite de cuentas y resuelva inquietudes. **3.** Cumplir con las especificaciones técnicas de los elementos requeridos, conforme lo dispuesto por la entidad. **4.** Designar un representante que atienda los requerimientos de la Entidad, gestione el trámite de cuentas y resuelva inquietudes. **5.** Allegar el certificado de distribuidor autorizado emitido por parte del Fabricante o Mayorista de los insumos de impresión. **6.** Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo. **7.** Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo. **8.** El CONTRATISTA deberá designar un empleado que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar. **9.** Garantizar que los insumos sean originales y de óptima calidad, así como que cuenten con la disposición final para gestor de residuos peligrosos. **10.** El contratista deberá asumir la entrega de los insumos en las cantidades requeridas y en los plazos acordados, asegurando una logística eficiente. **11.** El Contratista deberá prever el cargue y descargue de

los elementos según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

12. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, en un término no mayor a diez (10) días calendario. **13.** Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver. **14.** Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, a través del Supervisor del Contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos ofrecidos. **15.** Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993. **16.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA. **17.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontarán de los pagos pendientes al CONTRATISTA. **18.** Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **19.** Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. **20.** Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato. **21.** Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato. **22.** Constituir las Garantías que establezca el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, en la Invitación

Pública, así mismo deberá informar toda suspensión, reinicio y modificación del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia y/o modificar la suficiencia de la misma en caso de requerirse. **23.** Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables. **24.** Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria. **25.** La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. **26.** Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 "Ejecución del contrato" subsección "Plan de pagos - crear" del contrato electrónico del SECOP II. **27.** Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilicé en la ejecución del Contrato, conforme la vinculación que se efectué y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social y parafiscales, derivadas de la ejecución del Contrato, así como las obligaciones relacionadas al SG-SST. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. **28.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo. **CLÁUSULA TERCERA - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA:** **1)** El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes: **1.** Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente. **3.** Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado. **4.** Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **5.** Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del

objeto Contratado. **6.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. **7.** Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato. **8.** Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado. **9.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

CLÁUSULA CUARTA - El plazo de ejecución del Contrato será **DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026**, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR: El valor del presente Contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Incluido IVA, el cual será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, realizará los pagos correspondientes, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, realizará los pagos correspondientes, conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez realizado el ingreso de los elementos al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, previa presentación de los siguientes documentos: • La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsable o no responsable del impuesto a las ventas) según el caso. • Acreditación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, es decir, Salud, Riesgos Laborales y Pensión, así como de los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 (mediante planillas de pago correspondientes al personal que ejecute el contrato y certificación de encontrarse a paz y salvo por estos

conceptos, suscrita por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y/o el revisor fiscal, si lo tuviere). En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de los respectivos soportes que acrediten su calidad y vigencia, así como de los documentos que respalden la información certificada. • Expedición de la orden de ingreso correspondiente, por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca. • Informe de Supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, suscrito por Supervisor del Contrato. • Cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca. El pago se hará a beneficiario final a través del aplicativo SIIF, en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficiario Cuenta. **PARÁGRAFO**

SEGUNDO: IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO - ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIPACÍFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, sin perjuicio de las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato. **NOTA:** En cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente: 1. Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software

propio, previa habilitación ante la DIAN. 2. Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: \$\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con \$\$, debidamente separados por punto y coma. 4. El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827. 5. Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución. 6. El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA SÉPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago inherente al presente Contrato, será atendido con cargo a la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	SUBUNIDAD	VALOR	CDP NO.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10 CSF	227	\$430.722.586,00	8525	20-xx-2026
			827	\$659.002.664,00	37025	

Certificado expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos del Área Financiera de esta Dirección Seccional de Administración Judicial Cali - Valle del Cauca. El pago pactado mediante el presente Contrato queda sujeto al giro del PAC que efectúe la Dirección del Tesoro Nacional a esta Dirección Seccional. Además, el pago o los pagos a que hace referencia el presente Contrato, están sujetos a los descuentos y deducciones de que trata la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN:** Estará a cargo del Jefe de Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, con el Apoyo del Asistente Administrativo quien se encuentra a cargo del Almacén y Suministros, quienes en virtud de ello deberán: **1.** Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de

la Entidad (Resolución No. 6424 de fecha 03 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.**2.**

Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.**3.** Expedir las el respectivo cumplido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. **4.** Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.**5.** Verificar que la prestación del servicio esté acorde con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.**6.** Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.**7.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.**8.** Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. **9.** Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. **10.** Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido. **11.** Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". **12.** Realizar estructuración y seguimiento del expediente contractual con ocasión de la ejecución del contrato.**13.** Remitir oportunamente los documentos soporte al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. **14.** Presentar las recomendaciones que

determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. **15.** Elaborar y presentar al Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista. **16.** Presentar informe final del contrato. **17.** Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas. **18.** Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor. **19.**

Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente. **PARÁGRAFO**

PRIMERO: El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor no podrá

modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS:**

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, el Contratista se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la **NACIÓN -CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-**

9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.12., 2.2.1.2.3.1.16 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015. • **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá

al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. **VIGENCIA:** Por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal. • **Calidad y correcto**

funcionamiento de los bienes: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **VIGENCIA:** Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y seis (06) meses más.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o vigencias de los amparos ahí contenidos se vean afectados en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las

reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o se agotare. **CLÁUSULA DÉCIMA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones emanadas del presente Contrato, **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, impondrá al **CONTRATISTA**, sin perjuicio de las multas a que haya lugar, una sanción equivalente al diez (10%) del valor del presente Contrato y sus adicionales, si los hubiere, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** le adeude al **CONTRATISTA**, si esto no fuere posible, se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CONSTANCIA:** **EL CONTRATISTA** deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con el personal a su servicio con los sistemas de salud, riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:** **EL CONTRATISTA** manifiesta, no hallarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 1474 de 2011 y 1952 de 2019. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - OBLIGACIONES AMBIENTALES:** En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados; garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los Empleados y Funcionarios Judiciales, así como también todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas sostenibles del Ministerio de

Ambiente y Desarrollo Sostenible. Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, por lo que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Requisito habilitante	1. Presentar el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL. En caso que el oferente asegure que no está en la obligación de registrar sus residuos ante la autoridad ambiental por la cantidad generada, deberá acreditar dicha situación mediante carta suscrita por el representante legal, anexando el diligenciamiento del formato suministrado por la Rama Judicial, donde se evidencie la generación de los residuos peligrosos de los últimos seis meses y el cálculo de la media móvil. 2. Aportar las certificaciones comerciales vigentes de los gestores de residuos peligrosos - RESPEL con los que hace la gestión de los tóner y las licencias ambientales que los habilita para esta gestión. 3. Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a: * Recoger los tóner vacíos que posea la Rama Judicial en el (los) centro (s) de acopio indicado por la entidad. Y cumplir las normas ambientales en relación al transporte, recolección y de disposición final con una empresa autorizada por la autoridad ambiental. * Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar. * Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
Al inicio del contrato	1. Hacer entrega del plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato. 2. Aportar las fichas de datos de seguridad de los tóner (de acuerdo a cada marca), las cuales deben tener una vigencia no mayor a 5 años, con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado - SGA y las 16 secciones reglamentarias. 3. Hacer entrega de las fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que: * Los tóner y tintas deben contener tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etil cetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano. * Las tintas de los tóner en lo posible debe ser a base agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos
En la ejecución del contrato	1. Realizar la recolección de los tóner usados en las sedes en las cuales sea solicitada, dejando el manifiesto de recibido de los tóner. 2. Hacer la entrega de los certificados de recolección, almacenamiento y disposición final de los residuos recolectados. Éstos deben emitirse a nombre del Consejo Superior de la Judicatura y se debe especificar la sede en la cual se efectuó la recolección, con el número de unidades y peso de las mismas

PARÁGRAFO PRIMERO: En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá

comprometerse a recoger los tóneros vacíos que posea la Rama Judicial en el centro de acopio indicado por la Entidad. Quien realice la recolección de los residuos, debe cumplir con las normas ambientales en relación al transporte, recolección y disposición final, con una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente. **PARÁGRAFO**

TERCERO: El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental de los productos a contratar, en cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia ambiental. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - DE LA CESION**

DEL CONTRATO: El Contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - MULTAS:** Conforme con lo preceptuado

por el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Seccional de Administración Judicial tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el Contrato, con el fin de conminar al CONTRATISTA a cumplir sus obligaciones. De tal manera que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, se pactan multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y LA**

CLÁUSULA PENAL: El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto; entre otros, a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el trámite por jurisdicción coactiva. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - RESPONSABILIDAD DEL**

CONTRATISTA: El CONTRATISTA, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de

la Ley 80 de 1.993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción electrónica del mismo y el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIONAL:** El presente Contrato se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios y, en lo pertinente, por las normas Civiles y Comerciales vigentes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DE INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se señala la ciudad de Santiago de Cali, como domicilio contractual. Las comunicaciones serán enviadas a las direcciones de correos electrónicos reportadas en el proceso y/o a las siguientes direcciones físicas: DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CALI - VALLE DEL CAUCA a la Carrera 10 Nro. 12-15- Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" de Cali Piso 2 de la ciudad Santiago de Cali; CONTRATISTA en el xxxxxxxxxxxx de la ciudad de xxxxxxxx, Teléfono xxxx correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxx cualquier modificación será comunicada por escrito. En constancia, firman en Santiago de Cali, a los xxxxxxxxxxxx días del mes de xxx del dos mil xxxxxx (2026).

ANEXO 10

“CONDICIONES GENERALES”

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la Modalidad de Selección Abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, conforme las disposiciones contenidas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. La escogencia del contratista con arreglo a esta modalidad de selección se fundamenta en lo dispuesto en el literal a) del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

I. RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1. La Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que el proyecto de pliegos y los pliegos de condiciones definitivos son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, el pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información General, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.
2. El proponente **debe** presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar los siguientes links.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-secgi04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_subastaelectronica_proveedor_v4.pdf

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal correspondiente al valor unitario de cada uno de los elementos incluido IVA (según sea el caso).

En la Sección de lista de precios, la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información y diligencie la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin.

4. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico jbocanem@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, **hasta las 05:00 p.m. del día 13 de julio de 2026**, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

- El protocolo de indisponibilidad aplica cuando la FALLA (FALLA GENERAL O FALLA PARTICULAR) **SE PRESENTA DENTRO DE LAS CUATRO (4) HORAS CALENDARIO PREVIAS AL EVENTO**, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual el proveedor deberá enviar un correo electrónico a creyesq@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información:
 - a) Número de proceso
 - b) Nombre de usuario en la plataforma En caso que el proveedor participe como Proponente Plural, deberá registrarse como tal previamente en la plataforma.
 - c) Nombre de la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta
 - d) Nit (en caso que aplique) o cédula del proveedor
 - e) Número de caso de soporte creado por el Proveedor ante Colombia Compra Eficiente

Esta información deberá ser enviada con anterioridad al cierre del proceso, esto es **hasta las 05:00 p.m. del día 12 de julio de 2026**

Para el caso de FALLA PARTICULAR, conforme lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II, el proveedor, deberá remitir a la Entidad en los términos señalados en dicho documento (16 horas siguientes al cierre) LA RESPUESTA AL CASO DE SOPORTE EMITIDA POR LA ANCP – CCE. junto con la oferta.

En todo caso si el proveedor no cumple con todo lo descrito anteriormente esta Entidad no podrá recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022.pdf

Ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de Indisponibilidad y si hay lugar a modificación alguna del cronograma.

I. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a. Deberá conocer los estudios previos y las condiciones generales contenidas en el presente documento y las normas que regulan la contratación de las Entidades Públicas y en especial todos los aspectos que pueden influir en la elaboración de su propuesta, la cual debe ser presentada en la plataforma del SECOP II.
- b. Deberá diligenciar los anexos y formatos requeridos en el presente proceso de selección.
- c. Teniendo en cuenta el principio de transparencia y que los documentos del presente proceso de selección son públicos, se solicita que al momento de adjuntar los documentos solicitados por la Entidad como Anexos, no se debe marcar como confidenciales, no obstante lo anterior, si adjunta un documento que considere que tenga esta característica, deberá indicar por escrito la norma que lo sustenta. En caso tal que no allegue el dicho escrito, la Entidad eliminara la restricción de confidencialidad.
- d. Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- e. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Dirección Seccional podrá verificar la información suministrada por el proponente.
- f. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los estudios previos e invitación pública, adelantados y publicados en la plataforma del SECOP II.
- g. Solo se aceptarán las propuestas que se presenten a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II dentro del término y hora señalada en el cronograma del proceso.
- h. Podrán participar las personas jurídicas, consorcios y uniones temporales, tanto nacionales como extranjeros que cuenten con la autorización para operar en Colombia que se encuentren inscritas en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

INSTRUCTIVO PARA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"* se establece como consecuencia de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos que *"1. El deudor alimentario moroso solo podrá 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"*. Dicha ley estableció un plazo para la implementación de del registro correspondiente y ya se encuentra disponible para su consulta pública.

En virtud de lo anterior, esta Dirección Seccional deberá verificar que el aspirante a contratista no se encuentre reportado en dicho registro.

Para ello, conforme los requisitos señalados en el presente proceso de selección, se solicita a los interesados en participar, aportar el certificado que acredita la condición de deudor alimentario moroso o no, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la "CARPETA DIGITAL CIUDADANA" <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

Esta carpeta permite que los ciudadanos tengan acceso en un solo sitio a los documentos que necesitan para hacer trámites con las entidades públicas, por lo tanto, cada persona debe tener creada su carpeta digital para consultar y descargar el respectivo certificado.

En este orden de ideas, los aspirantes a contratistas deberán:

1. Ingresar a la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>
2. Diligenciar sus datos personales a través del botón "REGISTRATE"
3. Realizar el proceso de autenticación que se indica la página web a través del correo electrónico suministrado.
4. Asignar una contraseña para el acceso a su carpeta personal
5. Iniciar sesión con su número de identificación y contraseña.

Una vez creada esta carpeta digital, se podrán acceder a diferentes trámites y servicios que ofrece el dominio. GOV.CO, entre los cuales se encuentra la Consulta del Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

Para descargar el certificado, se puede consultar a través de la opción "MIS CATEGORÍAS" "Seguridad, justicia, servicios notariales VUR, Apostilla" o en la barra de búsqueda diligenciando la palabra "REDAM".

Una vez se accede al trámite, se puede descargar el documento en la opción "DESCARGA DE INFORMACIÓN #".

Esta certificación hará parte de los documentos que debe aportar el aspirante a contratista con su propuesta, como requisito habilitante, por tal razón es de CARÁCTER OBLIGATORIO la presentación del mismo.

En caso de encontrarse reportado como deudor alimentario moroso, no podrá ser contratado hasta tanto no se acredite el pago de sus obligaciones alimentarias y su retiro de dicho registro.

En el caso de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser aportada por el representante legal que de no encontrarse reportado no podrá resultar adjudicatario del contrato.