ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SI-01-2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

NEIVA, AGOSTO DE 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por medio de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva (en adelante "la Entidad" o "la Dirección"), pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado realizar el suministro de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia.

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

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

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

A) OBJETO.

Adquisición e instalación de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia.

B) ALCANCE TECNICO

Esta información se amplía en el Anexo 1 - Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto, anexos que hacen parte del presente estudio previo de este proceso.

En todo caso, se precisa que las cantidades señaladas para cada ítem corresponden a cantidades estimadas, establecidas con fundamento en la disponibilidad presupuestal de la Entidad. En consecuencia, si como resultado de la subasta y de los precios unitarios adjudicados se generan economías frente al presupuesto oficial estimado, la Entidad podrá incrementar las cantidades de los bienes objeto del contrato, de acuerdo con sus necesidades, sin superar el presupuesto oficial asignado al proceso.

C) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna.

Ahora bien, teniendo en cuenta la cuantía de la presente contratación, la cual supera los 2.000 salarios mínimos, de conformidad con la resolución 8909 del 9 de diciembre de

2024, se requiere autorización escrita por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

D) IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026, así:

VIGENCIA 2026

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Unidad Ejecutora	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor a imputar CDP
4326	16/07/2026	27-01-01-212	$ 2.392.771.873	**$2.387.782.600**

E) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El proceso de selección de contratista de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

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

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con el artículo 32 de la ley 80 de 1993, el contrato que se derive del presente proceso de selección será compraventa (Artículo 905 del Código de Comercio).

F) OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

De acuerdo con lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdo Marco de Precios previamente justificados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

CONSULTADA LA PÁGINA WEB DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, NO EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS VIGENTE PARA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE PROCESO.

Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC así:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

a) Cumplir estrictamente la ley aplicable
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas
c) No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación
d) Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre prevalecer la libre competencia.
e) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
f) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
g) Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se efectúe dentro de las audiencias públicas.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
i) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
j) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con la evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a la inmediata

disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedido y por el tiempo que sea otorgada y acatar las decisiones de la Entidad
l) En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirme a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.
m) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
n) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
o) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
p) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
q) Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo del contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1.4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

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

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

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

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

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

1.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que

con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.
Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los valores contenidos en los documentos aportados dentro de la propuesta deben presentarse en pesos colombianos (COP). En caso de que algún valor se encuentre expresado en moneda extranjera, deberá efectuarse la conversión a pesos colombianos, atendiendo las siguientes reglas:

I. Contratos expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América (USD): Los valores deberán convertirse a pesos colombianos utilizando como base el promedio aritmético entre la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente a la fecha de inicio del contrato y la TRM vigente a la fecha de terminación del contrato.
El proponente deberá indicar expresamente en el Formato No. 6 – Experiencia del Proponente, la TRM utilizada en la conversión de cada contrato.
La TRM aplicable será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual podrá consultarse en su página web oficial (https://www.superfinanciera.gov.co).

II. Contratos expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América (USD): En este caso, los valores deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América, utilizando el promedio aritmético entre la tasa de cambio vigente a la fecha de inicio y la tasa vigente a la fecha de terminación del contrato, según la información certificada por el Banco de la República (https://www.banrep.gov.co).
Una vez convertidos los valores a dólares, se aplicará el procedimiento señalado en el numeral anterior para su conversión a pesos colombianos.

III. Estados financieros expresados en Dólares de los Estados Unidos de América (USD): Cuando los valores de los estados financieros se encuentren expresados en dólares, la conversión a pesos colombianos se efectuará utilizando la TRM vigente a la fecha de expedición de los estados financieros, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

IV. Estados financieros expresados en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América (USD): Cuando los valores se encuentren en otra moneda distinta al dólar, deberán convertirse inicialmente a dólares utilizando la tasa de cambio vigente a la fecha de expedición de los estados financieros.
Para verificar la tasa de cambio entre la moneda original y el dólar estadounidense, el proponente podrá utilizar la herramienta de consulta oficial disponible en https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/.

Posteriormente, se procederá conforme a lo establecido en el numeral anterior.

1.8. INDISPONIBILIDAD SECOP II

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo de Indisponibilidad hace parte integral de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios del SECOP II en el caso en que se presente una falla general o particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma.*
>
> *[...]*
>
> *El protocolo aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas calendario previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento (...)"*

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

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

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

1.9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el numeral 6 del documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (...) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero.*"

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

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

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

Finalmente se aclara que la Entidad no aceptará las propuestas que se alleguen por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

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

Nota 2: Se les recuerda a todos los interesados que el SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "*Aplicar modificación*". Esto con el fin

de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

Nota 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, únicamente deben presentar su oferta económica en el *Formulario 1- Oferta Económica*. Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la oferta económica o se presente un ítem de la oferta económica en valor cero (0) la oferta no es comparable.

Nota 4: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente.

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

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

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados durante la etapa de evaluación a más tardar hasta el último día de traslado al informe de evaluación, término que se cuenta como inicio de la subasta para efectos de presentar subsanaciones, conforme con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

La Entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Los documentos para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

1.11. ACTA DE CIERRE

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

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

1.12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

> *"NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del represent*

legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.14. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "*Formato 3 - – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.15. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.16. RETIRO DE LA OFERTA

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

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

1.17. CAUSALES DE RECHAZO

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

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.

b. Cuando la propuesta o los documentos requeridos para subsanar requisitos habilitantes no sean presentados a través de la plataforma SECOP II dentro del término establecido por la Entidad, salvo que el proponente acredite la indisponibilidad de la plataforma mediante el certificado expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Asimismo, cuando el proponente no aclare, no subsane o no aporte los documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de un requisito habilitante, o cuando, habiéndolos aportado, estos no permitan acreditar dicho cumplimiento.

c. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del "*protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" establecido por Colombia Compra Eficiente.

d. Cuando la oferta económica se presente en un formato diferente al *Formulario 1 - Oferta Económica* o cuando este sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente, o cuando en alguno de los ítems de la oferta económica ofrece precio cero (0), incumpliendo lo contenido en la Nota 3, del numeral 1.9 del Capítulo I Aspectos Generales.

e. Cuando no se presente la oferta económica en SECOP II, cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial establecido para el proceso, o cuando alguno de los ítems ofertados exceda el precio techo definido para cada uno de ellos.

f. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular y presente documentos como proponente plural.

g. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.

h. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

i. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una misma persona natural o jurídica haga parte de más de una propuesta, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

j. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

k. Cuando el oferente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

l. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o no presente aclaración requeridas por la entidad tanto jurídicos o financieros o técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación o hasta el término que la entidad le otorgue.

m. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015.

n. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

o. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

p. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una presunta falsedad, luego de que la Entidad realice las verificaciones con quien expidió el respectivo soporte y/o si el oferente no logra demostrar que su información es correcta, se entiende que hay una posible falsedad y se procede al rechazo.

q. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

r. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

s. Cuando el proponente presente más de una marca, modelo o referencia para cada item ofertado.

t. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

u. Cuando el proponente modifique, durante la etapa de subsanación, la marca, el modelo o la referencia de los bienes ofertados.

v. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la Ley.

CAPÍTULO II - DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica en la siguiente tabla.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Entidad, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, incluidos los factores de desempate, y aquellos que de forma expresa la Ley contemple como no subsanables
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Porcentaje de AIU	Porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo
Presupuesto Oficial	Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.
Precios Unitarios	Modalidad de pago por unidades o cantidades de obra siendo el valor total del contrato el correspondiente al resultado de multiplicar las cantidades de obras efectivamente ejecutadas por el precio de cada una de ellas
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de cons[illegible]ión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para par[illegible] el

	Proceso de Contratación.
Proponente Plural	Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o Uniones Temporales.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Fuente: elaboración propia

Nota: Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto No. 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia.

3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Las especificaciones técnicas del objeto contractual están detalladas en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas.

3.2. CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC.

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

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

Nota: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando el código del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir el código específico del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto del cual los proponentes deben acreditar su experiencia.

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600),** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar, así como las retenciones legales aplicables.

NOTA 1. Para todos los efectos del presente proceso, el valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos (COP), en números enteros, sin incluir decimales.

NOTA 2. Los precios unitarios ofertados deberán comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo, entre otros, el suministro, transporte, descargue, almacenamiento cuando corresponda, instalación, configuración, pruebas, puesta en funcionamiento, garantías, soporte técnico, mano de obra, herramientas, equipos, seguros, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, financieros, logísticos y cualquier otro costo requerido para el cumplimiento integral del objeto contractual, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

NOTA 3. En ningún caso los precios unitarios (sin IVA) ofertados podrán superar los valores promedio techo establecidos para cada uno de los ítems del estudio de mercado. La presentación de una oferta que exceda dichos valores constituirá causal de rechazo de la propuesta económica, de conformidad con las reglas previstas en el presente proceso de selección.

NOTA 4. Cuando los precios unitarios ofertados por el adjudicatario resulten inferiores a los previstos por la Entidad en el estudio de mercado que sirvió de base para la determinación del presupuesto oficial, la diferencia económica generada podrá destinarse al incremento de las cantidades de los bienes objeto del contrato, hasta agotar el presupuesto oficial o cubrir la totalidad de las cantidades requeridas, lo que ocurra primero. Dicho incremento se efectuará aplicando los precios unitarios correspondientes al último lance válido presentado durante la subasta inversa, conforme a las cantidades establecidas en la necesidad contenida en el oficio DESAJNEO26-2488 del 15 de julio de 2026.

IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

El contratista asumirá el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones, derechos, seguros, estampillas y demás gravámenes que legalmente se causen con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y pago del contrato, de conformidad con la normativa vigente. En consecuencia, al formular su propuesta deberá considerar la totalidad de los costos y cargas tributarias que le resulten aplicables, sin que por este concepto haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

Así mismo, el contratista acepta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva efectuará las retenciones tributarias, descuentos y demás deducciones a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y con el régimen tributario aplicable al contratista.

De acuerdo con los lineamientos de la estructuración Financiera de la Entidad, al momento de la elaboración del presente proceso contractual, los impuestos, retenciones, contribuciones y demás gravámenes que afectan el contrato son los siguientes:

- Impuesto al valor agregado IVA

- Retención en la fuente
- Retención al Impuesto de ICA
- Retención en el IVA
- Contribución a la estampilla pro Universidad de la Amazonia 3%, sobre el valor ejecutado en el Distrito Judicial Florencia.
- Demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato.

3.4. VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

En el marco del proceso de adquisición de computadores AIO, computadores portátiles y escáner, para establecer el presupuesto estimado, se realizó un estudio de mercado a cargo del Área de Soporte Tecnológico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, mediante solicitud formal de cotizaciones a través de correo electrónico a siete (7) proveedores especializados en soluciones informáticas: P&P Systems, Acompi Express, RenacerIT, ByG Sistemas, Crear de Colombia, MSV Sistemas y CESCOM.

Estas empresas cuentan, entre sus actividades, con experiencia en el suministro e instalación de equipos de cómputo, redes eléctricas, insumos entre otras, lo que garantiza la idoneidad técnica de las propuestas recibidas.

La solicitud de cotización incluyó las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la Entidad para cada uno de los bienes objeto de adquisición, precisando que el valor cotizado debía incluir los impuestos, gastos administrativos, transporte, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de los equipos en los municipios y sedes descritos en las especificaciones técnicas.

Se recibió un total de cuatro (4) cotizaciones las cuales fueron evaluadas en función de criterios económicos, asegurando que los productos ofrecidos cumplieran con los estándares de calidad y confiabilidad exigidos para entornos institucionales, con base en el análisis comparativo de las propuestas, se calculó el precio promedio de las cotizaciones válidas, el cual sirvió como referencia para la determinación del valor estimado del contrato.

Este valor se presenta en el cuadro siguiente, y constituye el soporte económico para la contratación, conforme a los principios de eficiencia, transparencia y racionalidad del gasto público establecidos en la normatividad vigente. **Ver anexo denominado "estudio del mercado"**

Así las cosas, el presupuesto estimado asciende a la suma de DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600), apropiación que incluye los impuestos a que haya lugar y retenciones legales establecidas.

Estos recursos fueron asignados a esta seccional con la Resolución No. 6083 del 08 de mayo de 2026 "Por la cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto de Inversión de la Rama Judicial".

3.5. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva pagará el valor del contrato mediante pagos parciales, de acuerdo con la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, teniendo en cuenta que su distribución e instalación se realizará en los diferentes municipios del departamento del Huila, así como en los municipios de Florencia y Puerto Rico, departamento del Caquetá. Igualmente, se considera que el plazo de ejecución del contrato es de tres (3) meses y doce (12) días.

Los pagos se efectuarán con sujeción al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad, previa acreditación del cumplimiento del objeto contractual, certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica de venta, causada y aprobada conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN, y la Circular Externa 042 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 26 de diciembre de 2023 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- Soporte de Ingreso de los elementos al almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila
- Informe del supervisor del contrato en donde conste la satisfacción del bien/servicio, diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
- Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, para la verificación del cumplimiento de dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual si es persona jurídica debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar). Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
- En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/200[illegible] art.

50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (ICBF, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva - Huila, y se realizará de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). Bajo ninguna razón el Contratista deberá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización del servicio.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro, Factura o factura electrónica se realizarán de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO, para la ejecución de este contrato.

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses y doce (12) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única.

3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los bienes a adquirir se deben entregar en el Almacen Seccional en el Palacio de Justicia de Neiva – Huila y luego ser entregados e instalados en cada sitio estipulado

Para todos los efectos legales el domicilio contractual es la Ciudad de Neiva- Huila.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista se obliga a:

I. OBLIGACIONES GENERALES

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los compromisos enunciados en el numeral relacionados con el Compromiso Anticorrupción.
2. Obrar con buena fe, lealtad y diligencia en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse, obligándose no solo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir y mantener vigentes las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No. 1082 de 2015, presentando a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que este indique; así mismo, solicitar la ampliación o modificación de las garantías en caso de adición o prórroga del contrato, e informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaren a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento correspondiente.
5. Permitir en cualquier momento al supervisor del contrato, a los organismos de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados por la Entidad, la inspección y verificación de los bienes suministrados, así como de las actividades de instalación, configuración, puesta en funcionamiento y demás actuaciones que se adelanten en ejecución del contrato; suministrar la información e informes que soliciten sobre cualquier aspecto de los bienes o servicios objeto del contrato, y facilitar el acceso que se requiera para el ejercicio de las funciones de seguimiento y control.
6. Presentar al supervisor la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato, y requerir con al menos un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportada y justificada, de requerirlo.
7. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.
8. Dar cumplimiento al plan de seguimiento de las obligaciones diseñado por el supervisor del contrato.
9. Cargar oportunamente en SECOP II los documentos e información que legal o contractualmente le correspondan durante la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las normas ambientales y demás obligaciones definidas en el proceso contractual y sus anexos.
11. Dar cumplimiento a la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la implementación de medidas preventivas, uso de elementos de protección personal y atención de requerimientos institucionales en esta materia.

12. Asumir y pagar oportunamente salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales o contractuales derivadas del personal vinculado a la ejecución contractual, acreditando su cumplimiento cuando la Entidad lo requiera, conforme a la normatividad vigente.
13. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, seguros y demás gravámenes derivados de la celebración, ejecución integral y pago del contrato, aceptando las retenciones y descuentos que legalmente deba efectuar la Entidad sobre los pagos derivados del mismo.
14. Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones, demandas, acciones, costos, gastos o responsabilidades derivados de actos u omisiones imputables al contratista o a su personal.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
2. Firmar, conjuntamente con el supervisor designado, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
3. Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios previos, la invitación pública, las especificaciones técnicas, los documentos del proceso y la oferta presentada.
4. Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución de las actividades realizadas, con los soportes correspondientes, a través de la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos por la Entidad.
5. Radicar oportunamente la factura electrónica de venta, debidamente validada por la DIAN, junto con los documentos soporte exigidos para trámite de pago, en cumplimiento del Decreto 358 de 2020, la Resolución 000165 del 01 de noviembre de 2023 de la DIAN y demás normativa vigente aplicable.
6. Facturar de manera separada los valores ejecutados correspondientes a los municipios de los municipios del Huila y de Caquetá, conforme a la ejecución contractual y a los lineamientos de la Entidad.
7. Asumir los costos de transporte, logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para la ejecución del contrato, tanto para el ingreso de equipos al Almacén de la Entidad como para su distribución a los puestos de trabajo.
8. Los equipos deben ser entregados en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración judicial de Neiva, para el ingreso del bien a los inventarios de la Rama Judicial y la respectiva asignación de placa de inventario.
9. Suministrar a la entrega e instalación de los equipos: Factura de Venta, Catálogos originales y Manual de operación en idioma español.
10. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos en el sitio de destino, incluyendo la instalación del sistema operativo Windows licenciado y la realización de pruebas de funcionamiento en presencia del usuario y del funcionario designado por la supervision, dejando constancia de la recepción a satisfacción.
11. Realizar capacitación en línea (videoconferencia) en instalación y configu[illegible]de los escáneres para usuarios finales y personal de soporte.

12. Aportar el respectivo registro de importación (documento válido por la DIAN), en el caso en que los equipos sean importados.
13. Garantizar que todos los bienes suministrados a la Entidad sean nuevos, originales, de primera calidad, no usados, no remanufacturados, no reconstruidos ni reacondicionados, y que cumplan integralmente las especificaciones técnicas, ambientales y de calidad exigidas en el presente proceso de selección. El contratista deberá garantizar dichas condiciones al momento de la entrega de los bienes y, cuando la Entidad lo requiera, aportar los documentos idóneos que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones aquí exigidas.
14. Entregar inicialmente todos los equipos objeto del contrato en el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, ubicado en el Palacio de Justicia, Carrera 4 No. 6-99, oficina 106, de la ciudad de Neiva (Huila), para efectuar el ingreso al inventario institucional, la asignación de placa de inventario (plaqueteo), la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las pruebas de rendimiento y funcionamiento, así como la instalación del software institucional que corresponda. Una vez culminado dicho procedimiento, el contratista deberá retirar los equipos del Almacén y transportarlos hasta los sitios de instalación que determine el supervisor del contrato, asumiendo los costos de transporte, manipulación y logística requeridos para su adecuada entrega e instalación.
15. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que, en caso de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva, requiera realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de los elementos a devolver.
16. Entregar los equipos con certificación del fabricante de que éstos cuentan con garantía directa de fábrica en sitio, por el término de la ejecución contractual y tres (3) años adicionales, incluyendo soporte técnico telefónico de primer nivel, soporte técnico en sitio cuando el soporte técnico de primer nivel no conteste o no resuelva el incidente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte, reparación con repuestos originales incluidos cuando el soporte técnico no resuelva el incidente, o sustitución total del equipo por uno igual o superior dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al reporte, sin costo alguno para la Entidad.
17. Entregar los medios telefónicos, correo electrónico y otros aplicables, de la atención de garantías, tanto del fabricante como del contratista.
18. Responder solidariamente con el fabricante con respecto a las obligaciones de garantía; aún después de finalizado el contrato y tres (3) años más. En este sentido, el contratista aceptará las reclamaciones de la Entidad a la aseguradora por los equipos de mala calidad o la insuficiente atención de las garantías por parte del fabricante.
19. Realizar las actividades cobijadas en el objeto de presente proceso y en el contrato que se suscriba, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en los lugares señalados por el supervisor del contrato.
20. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato es de su cargo y responsabilidad exclusiva, por lo que no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral, civil o comercial entre dicho personal y la Rama Judicial – DESAJ Neiva.
21. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada, que se encuentre bajo su custodia, o que por razón de la ejecución del contrato deba conocer, manipular o a la cual tenga acceso directa o indirectamente durante las labores de entrega, instalación o configuración de los equipos. El contratista y su personal

responderán por los perjuicios que se causen a la Entidad o a terceros como consecuencia de la divulgación, uso indebido o pérdida de dicha información, ya sea por acción propia o de terceros a su cargo.

22. Atender en forma oportuna los reclamos que presente el Supervisor del Contrato en relación con la prestación del servicio, adoptando las medidas correctivas de manera inmediata, conforme al siguiente procedimiento: el supervisor formulará el reclamo y/o solicitud de devolución dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de elementos defectuosos o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas, y el contratista deberá cambiarlos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la devolución del elemento.

23. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

24. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad, todos los bienes que no cumplan con lo previsto, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

25. Responder por el contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega final a la supervisión de la Entidad.

26. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, el Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 y las demás normas que los modifiquen o adicionen. Para tal efecto, deberá implementar las medidas preventivas necesarias, suministrar a su personal y subcontratistas los elementos de protección personal (EPP), bioseguridad y seguridad industrial requeridos, garantizar condiciones seguras para el desarrollo de las actividades de entrega, instalación, configuración y soporte técnico de los equipos, y participar en las actividades, capacitaciones o jornadas que programe la Coordinación del Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, cuando sea requerido.

27. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la supervisión. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordados.

28. No sobrepasar por ningún motivo el valor del presente contrato, salvo previa aprobación y firma de una adición al contrato

29. Brindar al Supervisor del contrato la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del objeto del contrato. Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

30. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, y entregar al supervisor, para cada pago y en la liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite estar al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y parafiscales (Sena, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Parágrafo: en el caso de personal vinculado bajo contrato de prestación de servicios, se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de esta normatividad

31. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

Conformidad Con El Sistema Integrado Gestión Y Control De La Calidad Y Del Medio Ambiente – SIGCMA, Se Deberán Cumplir Con Las Siguientes Obligaciones Ambientales de conformidad a la matriz de riesgos ambientales, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato:

AL INICIO DEL CONTRATO

1. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.
2. Hacer entrega de los manuales y/o fichas técnicas de los elementos a adquirir, en los cuales se garantice que:

* Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.

EVIDENCIA:

1. Fichas técnicas o manual de los equipos a adquiridos.
2. Programa o Sistema de recolección y gestión de RAEES
3. Certificaciones que garanticen el cumplimiento de las obligaciones o en su defecto puede estar implícitas en las fichas técnicas de los elementos

EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

EVIDENCIA: Registro fotográfico.

3.9. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE *NEIVA*

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

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos de ley, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Designar un supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
8. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del funcionario que el Director Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El supervisor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considera necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio de 2025 y en la Resolución 6331 del 19 de mayo de 2026, por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones generales, específicas y ambientales, a cargo del contratista.
2. Coordinar con el Contratista la fecha de inicio, dentro del término establecido.
3. Firmar, junto con el (los) contratista (s), el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. Las actas de suspensión, reinicio y liquidación final del contrato requieren aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.
4. Previa suscripción del acta de inicio, el supervisor del contrato deberá elaborar un plan de seguimiento a las obligaciones del contratista, conforme lo establece el manual de contratación de la entidad, el cual deberá ponerse en conocimiento a este últ

5. Exigir al Contratista, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
6. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, previa certificación del supervisor financiero y jurídico para efectos de los pagos a que haya lugar.
7. Velar porque el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal idóneo para la ejecución del contrato.
8. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
9. Velar porque las modificaciones, en caso de ser solicitados, cumplan las indicaciones y requisitos técnicos.
10. Procurar que el proyecto se realice en el tiempo estipulado.
11. Analizar y autorizar los cambios que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones.
12. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
13. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar.
14. Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los servicios objeto del mismo.
15. Remitir al Área de Jurídica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato.
16. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista sobre el pago de aportes a la seguridad social integral.
17. Dar estricto cumplimiento al Compromiso Anticorrupción establecido en la Ley 1474 de 2011.
18. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista respecto de la normativa en seguridad y salud el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
19. Dar a conocer al contratista el manual del contratistas del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo (SG-SST), una vez se suscriba el Acta de Inicio.
20. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas, una vez finalice la vigencia del contrato.
21. 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.

3.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CAPÍTULO IV - CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600), y que dicho valor supera el umbral establecido para la limitación de convocatorias a Mipymes durante la vigencia 2026, el presente proceso de selección no es susceptible de ser limitado a Mipymes, de conformidad con la normativa vigente.

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

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

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

Así mismo, cabe aclarar que la Entidad, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto No. 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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

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

Por todo lo anterior, a continuación, se desarrollarán cada uno de los requisitos habilitantes que son aplicables en el presente proceso de selección.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

5.2.1 Capacidad jurídica

Los proponentes presentaran los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta donde manifieste que la conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico. (Formato 1 - Formato De Presentación De Las Ofertas).

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Para la presentación de la carta que se deberá diligenciar, se expone como guía el formato del "Formato 1 – Presentación de las Ofertas" adjunto al pliego de condiciones.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo, se indicará bajo la gravedad de juramento, que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

b) Documentos de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura– Si aplica. Formato 2 – Modelo De Documento Conformación De Consorcios.

c) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Cuenta SECOP Del Proponente

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

f) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

g) Acreditación de situación militar:

En caso de que el proponente sea persona natural hombre menor de 50 años, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificará el cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente. El proponente persona natural o al representante legal de la persona jurídica a efectos de facilitar esta verificación, debe anexar fotocopia de la libreta militar. (Ley 1861 de 2017, artículos 11 y 42).

h) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición, donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

La actividad económica deberá ser acorde con el objeto del contrato.

i) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Las personas jurídicas deberán allegar certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, en el cual conste:

- Representante legal
- Facultades para contratar
- Objeto social relacionado con el objeto del proceso

La duración de la sociedad deberá ser igual al plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando existan limitaciones para contratar, deberá aportarse la autorización correspondiente del órgano social competente.

Si el certificado remite a estatutos, deberá anexarse la parte pertinente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

j) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberán aportar el Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada, de conformidad con el numeral artículo 6° Ley 1150 de 2007.

En el Registro Único de Proponentes EN FIRME deberán constar que él (los) proponentes están debidamente inscritos, clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, en las actividades, especialidades y/o grupos que a continuación se enuncian, con el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC -se acepta clasificación hasta el tercer nivel-, así:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales los RUP deben ser presentados por cada uno de los integrantes, cumpliendo con lo establecido anteriormente.

k) Garantía de seriedad

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección, y su objeto.

BENEFICIARIOS	Rama Judicial- Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Ejecutiva Seccional de administración Judicial de Neiva, con Nit No 800.165.866-1
AFIANZADO:	1- El proponente persona natural, persona jurídica (Razón Social que figura en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio o su equivalente). 2- En caso de consorcios uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o alguno de sus integrantes. 3- Los nombres deberán señalarse como figuran en el certificado de existencia y representación legal y en el cuerpo de póliza deberá indicarse el nombre, razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más
CUANTIA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
AMPARO:	El contenido de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y el tomador
FACTURA DE PAGO	El proponente deberá anexar la factura de pago de la póliza presentada al proceso.
CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIONPOR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA	Donde haga constar que la póliza no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el docum[illegible] que

acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación de este, la garantía de seriedad deberá ampliarse por el tiempo de dicho prorroga, igualmente caso de prórroga del plazo de la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de esta (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

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

l) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar.

Para el cumplimiento del presente requisito deberá tenerse en cuenta:

1. Si el proponente es persona jurídica: El proponente persona jurídica deberá adjuntar el **Formato 3** – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual se certifique que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad

Social Integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada de realizar aportes parafiscales, en los términos del artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, deberá indicarlo en el mismo **Formato 3.**

2. Si el proponente es persona natural: El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, cuando haya lugar, mediante la presentación de certificados de afiliación vigentes o documento equivalente que permita verificar dicha condición.

No será obligatoria la acreditación del pago de aportes como requisito habilitante.

En caso de que el proponente sea pensionado (por vejez, invalidez o pensión anticipada), deberá aportar el documento que acredite tal condición y la afiliación al sistema de salud.

Quienes no se encuentren obligados a cotizar al sistema de pensiones deberán acreditarlo y, en todo caso, demostrar su afiliación al sistema de salud.

m) Acreditación programa SG-SST

El proponente, persona natural o jurídica, deberá acreditar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Para el efecto, deberá allegar uno de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), o
- Autoevaluación del SG-SST presentada ante la ARL, junto con el respectivo soporte de radicación o entrega, o
- Resultado de la autoevaluación del SG-SST.

El documento aportado deberá permitir verificar el porcentaje de cumplimiento del SG-SST.

La evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60% y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

n) Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 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."

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

o) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar copia del Registro Único Tributario-RUT actualizado y expedido al 2024 por la DIAN.

p) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

q) Formato 4 - información beneficiario de cuenta.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

r) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial.

La Entidad consultará en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales, de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura se realizan las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 6424 del 3 de junio de 2025.

Para efectos de la verificación financiera y organizacional, el proponente debe [illegible]r mediante el Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de [illegible]o

correspondiente, conforme al Decreto No. 1082 de 2015, la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

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

5.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La entidad para identificar las empresa que pueden ofertar los servicios requeridos, solicitó a las Cámaras de Comercio del Huila y de Florencia para el Caquetá, la base de datos de las empresas (Personas Naturales y Personas Jurídicas) que renovaron su registro mercantil en la vigencia año 2026, en el cual se filtraron los proveedores que se encuentran registrados en el RUP y con la actividad económica G4651 ** Comercio al por mayor de computadores equipo periférico y programas de informática, G4741 ** Comercio al por menor de computadores equipos periféricos programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados, CIUU J6209 ** Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos y J6202 ** Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas las cuales conforman el sector para el cual está dirigido el presente proceso.

De la base de datos filtrada, de las empresas que renovaron el RUP en la vigencia 2026, se tomó una muestra de 20 empresas para incorporar los cálculos de los indicadores financieros del proceso, arrojando las siguientes métricas:

INDICADOR/METODO	PROMEDIO	MEDIANA	MAXIMO	MINIMO
INDICE DE LIQUIDEZ=ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	72,82	7,97	820,00	1,17
INDICE DE ENDEUDAMIENTO: (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)*100	26%	24%	69%	0%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	42,00	7,88	1,34	0,00
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO	0,31	0,25	1,29	0,03
RENTABILIDAD DEL ACTIVO:UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL	0,21	0,17	0,75	0,01

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice	Forma de calcular el valor o porcentaje	Valor o porcentaje mínimo
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 65%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.3 veces
Índice	**Forma de calcular el valor o porcentaje**	**Valor o porcentaje mínimo**
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a *0,04*
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0,04

Con los indicadores financieros y organizacional determinados por la entidad, se garantiza una participación singular del 90 % del total de proponentes, de la muestra obtenida de las bases de datos de la cámara de comercio del Huila y Caquetá

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

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

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

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan teniendo en cuenta que cada uno de los integrantes del

oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio, de acuerdo con la siguiente fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

- Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso o si es del caso deberá subsanar.

- El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter técnico, diligenciados:

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los Proponentes acreditar la experiencia y condiciones técnicas requerida para lo cual podrán presentar los siguientes documentos:

5.4.1 Experiencia Habilitante del Proponente.

5.4.1.1. Experiencia General habilitante del Proponente.

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

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados con el único código del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al valor en salarios mínimos del año 2026, del presente proceso, es decir, 1.363,74

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel, exigidos en el anterior cuadro.

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.
- Si el proponente aporta dos (2) o tres (3) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

c. Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

d. La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el **Formato 6** - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos o por uno solo de los integrantes siempre y cuando éste, tenga una participación en el Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 50%.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE O NO CUMPLE

5.4.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

a) EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia:

i) Se podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, se podrá acreditar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general habilitante, es decir, hasta cinco (5) contratos en total.

ii) Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá presentar el **Formato 5** – Acreditación Mipyme.

iii) La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el **Formato 6 -** Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

iv) La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel) exigidos en el siguiente cuadro, y su valor conjunto deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV del año 2026, valor correspondiente al presente proceso de contratación:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.

• Si el proponente aporta dos (2) o cinco (5) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

v) Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

b) EMPRESAS QUE CUMPLEN LA CONDICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, mediante el cual se modificaron los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las entidades deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional o del valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el propósito de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

En cumplimiento de dicha disposición, para el presente proceso de selección se establece el siguiente requisito habilitante diferencial:

i. Se podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para el caso de proponentes plurales, bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, se podrá acreditar la experiencia solicitada, con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general habilitante, es decir, hasta cinco (5) contratos en total.

ii. Para acreditar la condición de emprendimiento o empresas de perso[illegible] discapacidad, el Proponente deberá presentar el ***Formato 7.***

iii. La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el ***Formato 6 - Experiencia del Proponente***, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

iv. La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá comprender la totalidad de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel) exigidos en el siguiente cuadro, y su valor conjunto deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV del año 2026, valor correspondiente al presente proceso de contratación:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43211500	Computadores
2	43211711	Escáneres

Ejemplo:

- Si el proponente aporta un (1) solo contrato, este deberá encontrarse clasificado con la totalidad de los códigos UNSPSC exigidos y acreditar, como mínimo, 1.363,74 SMMLV.
- Si el proponente aporta dos (2) o cinco (5) contratos, cada uno deberá encontrarse clasificado con al menos uno (1) de los códigos UNSPSC exigidos. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar la totalidad de los códigos exigidos y la sumatoria de sus valores deberá ser igual o superior a 1.363,74 SMMLV.

v) Con el fin de verificar que la experiencia acreditada guarde correspondencia con la naturaleza y el alcance del objeto del presente proceso de contratación, el proponente deberá aportar, respecto de cada uno de los contratos relacionados para acreditar la experiencia, certificación expedida por la entidad contratante o copia del contrato acompañada del acta de terminación o de liquidación.

En dichos documentos deberá evidenciarse que el objeto o alcance comprendieron el suministro, compraventa o adquisición de computadores y escáneres. En conjunto, los contratos aportados deberán acreditar experiencia en el suministro, compraventa o adquisición de la totalidad de los bienes objeto del presente proceso de contratación, es decir, computadores y escáneres.

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el **Formato 6 - Experiencia del Proponente** publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia

acreditada del proponente, con los que la Entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la Entidad la que se utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el Formato relaciona un número de contratos superior al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores, hasta el número máximo de contratos permitido para acreditar cada requisito.

vi. Tratándose de proponentes que acrediten alguna de las condiciones que dan lugar a la aplicación de los criterios diferenciales previstos en el presente pliego de condiciones, para la acreditación de la experiencia general y específica se podrán aportar hasta un máximo de cinco (5) contratos. En caso de que un mismo proponente reúna más de una de dichas condiciones, el beneficio no será acumulable.

vii. Para el caso de Proponentes Plurales, este formato (el formato 6) debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

TRATÁNDOSE DE PROPONENTES PLURALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE SE TENDRÁ EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Para la acreditación de la experiencia general habilitante de los Proponentes Plurales se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

i. La experiencia podrá ser acreditada por todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, en proporción a su porcentaje de participación, o por uno solo de sus integrantes, siempre que este tenga una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50 %) dentro de la estructura plural.

ii. Cuando al Proponente Plural le resulte aplicable alguno de los criterios diferenciales previstos en el presente pliego de condiciones, el número máximo de contratos para acreditar la experiencia será el previsto para dichos criterios, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 1082 de 2015. En caso de que un mismo proponente reúna más

de las condiciones que dan lugar a la aplicación de los criterios diferenciales, el beneficio no será acumulable.

iii. En todo caso, para la acreditación de la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos permitido en el presente pliego de condiciones y la Entidad verificará los contratos de mayor valor cuando el proponente aporte un número superior al permitido.

iv. Los Proponentes Plurales deberán indicar en el Formato 6 – Experiencia del Proponente cuál integrante aporta cada uno de los contratos relacionados.

v. Cuando alguno de los integrantes haya ejecutado contratos como integrante de una figura asociativa, la Entidad únicamente tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación dentro de dicha figura asociativa.

vi. Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado por un proponente plural y dos (2) o más de sus integrantes conformen el Proponente Plural que participa en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un solo contrato y se tendrá en cuenta la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes que intervinieron en su ejecución.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, una sociedad con menos de tres (3) años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres (3) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres (3) años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Oficio Radicado No. 4201913000006 de 2018.

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

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

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso en reemplazo de aquellos que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acredite experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación del proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Experiencia del Proponente", se calificará como "CUMPLE" y, por lo tanto, la propuesta quedará habilitada.

En caso de que el proponente no entregue, entregue parcialmente los documentos para la acreditación de la experiencia del proponente o estos no cumplan los requisitos exigidos, se calificará como "NO CUMPLE" y, por lo tanto, la propuesta quedará no habilitada.

5.4.2 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, a efectos de acreditar el cumplimiento de los aspectos técnicos exigidos:

1. **Compromiso de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas**

El proponente deberá presentar con su oferta el **FORMATO 8** – Compromiso de Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual, debidamente suscrito por el proponente o su representante legal. Con dicho formato, el oferente se obliga a dar estricto cumplimiento a la totalidad de los requisitos técnicos mínimos establecidos en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto, el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

El proponente deberá indicar en el Formato 8 la marca y modelo ofertada para cada ítem, así como incluir en la columna denominada "Acreditación" el nombre(s) de documento(s) aportado y/o URL(s) en donde es posible verificar cada una de las especificaciones e igualmente, los números de página del documento o ficha técnica en la que se encuentre.

2. **Fichas Técnicas de los Equipos**

Los oferentes deberán allegar las fichas técnicas de los equipos ofertados. Se aceptará la presentación de la(s) URL(s) oficiales en donde se puedan verificar las características del equipo, siempre que dichas fuentes correspondan a información oficial del fabricante o distribuidor autorizado.

Cada propuesta será analizada frente a los requerimientos técnicos establecidos por la Entidad. Para ello, el comité evaluador comparará las fichas técnicas, catálogos y demás documentos aportados por los proponentes con las especificaciones exigidas en el Anexo 1 – Especificaciones y Características Técnicas del Proyecto.

Si el bien ofertado cumple integralmente con todas las especificaciones, la propuesta técnica será calificada como "Cumple".

Si el bien ofertado no cumple con alguna especificación mínima, la propuesta será calificada como "No cumple".

3. **Certificación sobre Legal Importación (cuando aplique)**

Cuando el equipo ofertado se producido en el exterior, el oferente deberá allegar certificación suscrita por la persona natural, el representante legal en caso de persona jurídica o el representante designado en caso de consorcio o unión temporal, en [illegible]se

manifieste que el bien ofertado ha sido legalmente importado al país. Esta certificación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento.

4. **Certificación del proponente sobre personal idóneo.**

El proponente deberá aportar una certificación, suscrita bajo la gravedad de juramento por su representante legal o quien haga sus veces, en la que manifieste que cuenta con el personal suficiente e idóneo para la correcta ejecución del contrato.

5. **Certificación del proponente sobre Condición de los Equipos**

El proponente deberá certificar bajo la gravedad de juramento con la presentación de su oferta, que los equipos ofertados son nuevos, originales, de primera calidad, no remanufacturados, no reconstruidos y que cumplen integralmente las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad. El contratista deberá garantizar dichas condiciones al momento de la entrega de los bienes y, cuando la Entidad lo requiera, aportar los documentos que permitan verificar su origen, autenticidad y garantía de fábrica.

6. **Documento de Distribuidor Autorizado**

El proponente deberá aportar documento expedido por el fabricante de la marca ofertada, en el que se certifique que el oferente es distribuidor autorizado. Dicho documento deberá tener una vigencia máxima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. La Entidad podrá verificar la autenticidad de esta condición en los canales oficiales del fabricante.

7. **Certificación de Garantía de los Equipos**

El proponente deberá presentar certificación suscrita por la persona natural, el representante legal en caso de persona jurídica, o el representante designado en caso de consorcio o unión temporal, en la que se manifieste que el equipo cuenta con una garantía mínima de tres (3) años, contados a partir de la entrega de los bienes.

8. **Requisitos ambientales:** Se requieren de conformidad a lo establecido en la matriz de riesgos ambientales de la entidad:

Aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

- Que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos, sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
- Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de "Capacidad Técnica", se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

CAPITULO VI - EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, verifica las ofertas y realiza la subasta con los proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de requisitos habilitantes y el ofrecimiento más favorable corresponde al proponente que ofrezca el menor precio durante el procedimiento de subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2. a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art.6 del Decreto 1860 de 2021.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO Y TENIENDO EN CUENTA LA GUIA PARA HACER UN PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA EN EL SECOP II.

6.1 OFERTA ECONOMICA.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II; así mismo, debe adjuntar la oferta económica en el **FORMULARIO No. 1** suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado.

El valor que se debe registrar en la pregunta del sobre No.2 Económico, debe ser el mismo delo valor correspondiente al gran total que figura en el formulario No. 1.

- El valor de la propuesta económica inicial no puede superar el precio techo (antes de IVA) establecido por la Entidad en el estudio del mercado, para cada ítem, ni superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección, so pena de incurrir en causal de rechazo.
- El porcentaje de descuento ofertado no estará sujeto a ajuste alguno y será de exclusiva responsabilidad del proponente. En consecuencia, este asumirá íntegramente los mayores costos, pérdidas o demás consecuencias económicas que se deriven de los errores u omisiones en que incurra al formular su oferta económica.
- Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- El proponente adjudicatario deberá presentar nuevamente el **Formulario No. 1** – Oferta Económica, ajustándolo de conformidad con el resultado del último lance válido efectuado durante la subasta. El porcentaje de descuento ofertado en el último lance deberá aplicarse en igual porcentaje a cada uno de los ítems objeto de contratación, sin que sea procedente establecer porcentajes de descuento diferenciados entre ellos.

- Una vez la Entidad reciba la oferta económica ajustada, podrá proceder al incremento de las cantidades de los equipos objeto de adquisición, de conformidad con la necesidad institucional, hasta agotar el presupuesto oficial del proceso o satisfacer la totalidad de las cantidades requeridas en la necesidad, lo que ocurra primero, aplicando los precios unitarios resultantes del último lance válido efectuado durante la subasta.

NOTA 1: Solo se tendrán en cuenta en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales).

6.2 OFERTA INICIAL DE PRECIOS

Con el fin de garantizar una oferta favorable a los intereses que persigue la Entidad, los proponentes en su oferta inicial de precios deberán realizar un ofrecimiento inicial equivalente o por debajo del presupuesto oficial del presente proceso.

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.

NOTAS:

1. El proponente deberá ofertar todos los ítems y no debe modificar ni el orden, ni la cantidad, ni la descripción de cada uno.
2. Los valores ofertados deberán calcularse únicamente en pesos colombianos.
3. Para efectos del inicio de la subasta, se tomará como referencia el menor valor registrado en la pregunta del Sobre No. 2 – Oferta Económica.

6.3. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva realiza la subasta inversa electrónica en la plataforma del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso, de acuerdo con lo previsto por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez surtida la primera etapa del proceso de selección y de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el cual define las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa como se indica a continuación:

La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II, para lo cual se procede a crear la subasta electrónica.

Antes de la fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.
Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desencriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y organizacional, acto seguido se procede a realizar la verificación de las mismas con el fin de determinar si se ajustan a los valores techos establecidos y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica, https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/subasta-electronica-secop-ii

Nota: 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.

Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la creación del evento de subasta electrónica los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de diez (10) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.

Extensión/tiempo extra. Si se realiza una postura válida por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos tres (3) minutos del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá tres (3) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma automática por la plataforma del Secop II, para que se presenten posturas.

SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el proveedor haga clic en "Presentar Lance", SECOP II le indicará el valor ofertado para los servicios para "adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia", el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.
b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará [illegible]lor ofertado para los servicios para "adquirir computadores AIO, computadores p[illegible]s y

escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia", el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar). Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proponentes conocer el último lance realizado durante el evento de subasta.

Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de una nueva columna que se denomina "Lance actual"

El chat del módulo de la subasta de la plataforma SECOP II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque él mismo lo manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance válido presentado durante el evento de subasta.

La subasta se fundamentará en el último lance válido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición.

Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de la Entidad, el precio de la oferta base. A partir del primer Lance, para que el Secop II considere válida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado éste al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún Lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior.

Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

La Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.

La subasta concluye una vez finalice el tiempo total programado en la plataforma. Incluyendo las prórrogas cuando aplique, concluida la subasta la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial publicará el Informe de subasta realizada a través del SECOP II y procede a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones que regulan la materia y el pliego de condiciones. Una vez terminada la subasta, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, en el valor total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales de forma

sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 1: El precio final ofertado por el proponente sobre los servicios para "adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia", debe incluir todos los costos, así como gastos e impuestos aplicables.

NOTA 2. Del ejercicio que resulte de la subasta, el descuento final del oferente, debe aplicarlo de manera uniforme a cada uno de los ítems de la oferta económica, correspondiente a los servicios para adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia, que la entidad pretende adquirir de conformidad con las condiciones contempladas en el pliego.

NOTA 3. El contrato se adjudicará al proponente que oferte el menor valor para los servicios para adquirir e instalar computadores AIO, computadores portátiles y escáner para los Despachos Judiciales y administrativos de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y la Coordinación Administrativa de Florencia, obtenido como resultado de la subasta inversa electrónica.

NOTA 4. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y su ofrecimiento económico este acorde a lo requerido por la Entidad, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

NOTA 5: Si en el evento de subasta ninguno de los proponentes habilitados realiza un lance, se tomará para la adjudicación el valor con el cual se dio inicio al evento de subasta.

NOTA 6: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un Lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

NOTA 7: Los valores unitarios presentados en la propuesta económica se deben presentar en números enteros. En caso de presentar decimales el formato de propuesta económica realizará el redondeo.

e. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si los porcentajes de descuento obtenidos al final de la subasta parecen artificialmente bajos, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el Manejo de Ofertas con Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente una vez analizadas las explicaciones el Comité Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación.

f. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

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. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligenciará el «**Formato 10A** – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, 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 probar 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.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «**Formato 9** – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de 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, para lo cual deberá diligenciar el «**Formato 10B** – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar 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 sea 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 [illegible] por proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, fa[illegible] 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, diligenciará el «**Formato 10C** – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará 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 valdrá 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 de Contratación. 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «**Formato 10C** – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 Consorcio o de la Unión Temporal. 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 diligenciará el «**Formato 10D** – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica 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 mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite 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, diligenciará el «**Formato 10E** – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera o

gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta 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 quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador del último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen 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 caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «**Formato 10E** – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, 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 del 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 individu el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización qu te

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, diligenciarán el «Formato 10F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán 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 partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «**Formato 10G** - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) 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 de los criterios de desempate de la invitación; 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, diligenciará el «**Formato 10H** – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 participe 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

literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10H Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

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 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará con el diligenciamiento del «**Formato 10I** – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el 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 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto

1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 dicha calidad con el diligenciamiento del «**Formato 10I** – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el 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 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «**Formato 10J** - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», 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:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) 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;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «**Formato 10**l – Acreditación Mipyme», 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 cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de 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.

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

12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Dicha calidad se acreditará por la Entidad competente.

13. 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 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.

Nota 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.

Nota 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.

Nota 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 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.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales.

CAPÍTULO VII - ACUERDOS COMERCIALES

TRATADO DE LIBRE COMERCIO

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual corresponde a DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($2.387.782.600), incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Tabla de Acuerdos Comerciales:

Acuerdo comercial	Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	¿Proceso cubierto?
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Alianza del Pacífico – México	Sí	No	N/A	N/A	No
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Chile — TLC bilateral	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea	Sí	No	N/A	N/A	No
Costa Rica	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC	Sí	Sí	Sí	No	Sí
México — TLC bilateral	Sí	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte – Honduras	Sí	No	N/A	N/A	No
Unión Europea	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Israel	Sí	No	N/A	N/A	

Comunidad Andina — CAN	N/A	N/A	N/A	N/A	No aplica al proceso

ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los elementos a adquirir en el presente proceso.

CAPÍTULO VIII - ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica a través de subasta inversa electrónica, según orden de elegibilidad establecido al final de esta por el mayor descuento ofertado, al término de la última ronda de lances.

El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del Comité evaluador y la Junta de Contratación, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

EL EVENTO DE SUBASTA SE REALIZARÁ DE MANERA ELECTRÓNICA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

CAPÍTULO IX - RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo denominado Anexo 2 - Matriz de Riesgos y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón, debe ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz de Riesgos contenida en el Anexo 2 - Matriz de Riesgos, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del establecido en el cronograma del proceso.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Por otro lado, los interesados en participar en el proceso deben tener en consideración que es su deber manifestar a la Entidad la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria. Lo anterior como quiera que, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. Por ello, los interesados deberán participar y poner esto de presente en el tiempo de observaciones del proyecto del pliego y el pliego definitivo.

En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por quienes participen en el proceso, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

Finalmente, la Entidad encuentra necesario señalar que la categorización del riesgo, la probabilidad de materialización, su impacto en el contrato y la valoración de este; se hace en Anexo 2 - Matriz de Riesgos. No obstante, para su mejor interpretación se debe tener en cuenta las siguientes tablas:

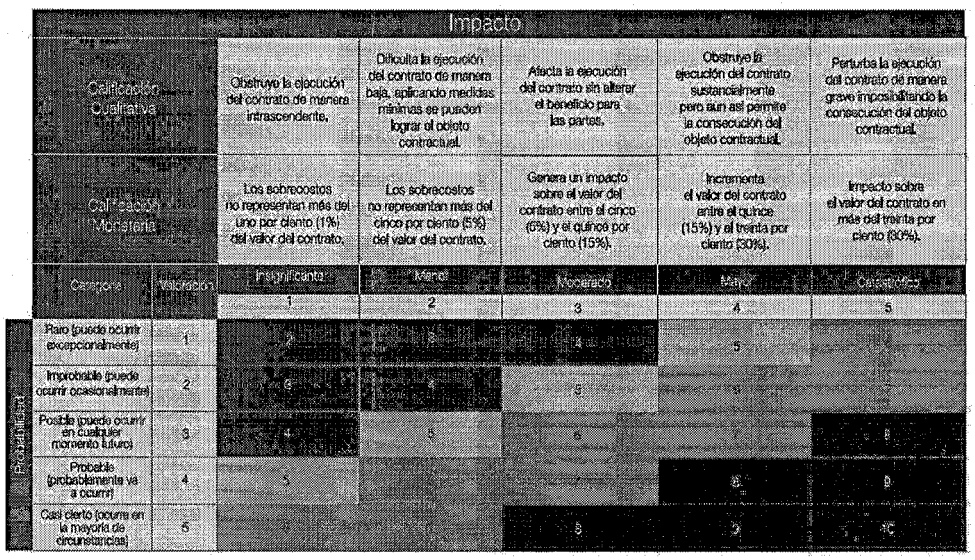
Tabla No. 1 - Escalas de probabilidad del riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla No. 2 – Escala de impacto del Riesgo

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Tabla No. 3 – Metodología de valoración del riesgo



CAPÍTULO X - GARANTÍA(S)

Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de Nación Consejo Superior de la Judicatura La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección, y su objeto.

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

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.
El porcentaje de la garantía de seriedad se debe proyectar de conformidad al Presupuesto o			

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

Nota 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

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

Nota 3: Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente.

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

10.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta que se requiere y que se hizo referencia en el apartado 5.1.2 de este documento, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento, la cual deberá cumplir las condiciones que se exponen a continuación.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir del perfeccionamiento del

			contrato. En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

Nota: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo del contrato. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

10.2. REGLAS GENERALES PARA TODAS LAS GARANTÍAS.

En relación con todas las garantías requeridas durante el proceso de selección y para la ejecución del contrato, se deben atender las siguientes reglas:

1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

2. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con decimales o aproximar al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

3. El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Seriedad de la Oferta, la Garantía de Cumplimiento, corresponde al previsto en el Decreto No. 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Articulo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en el área de asistencia legal de la DESAJ Neiva, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 1: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de los bienes objeto del contrato, por causas derivadas de fabricación y del empleo de materiales o mano de obra deficientes utilizados en la fabricación. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

Si los defectos de los bienes suministrados se manifiestan durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos

señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de los bienes defectuosos durante el período de garantía.

Nota 2: Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

CAPÍTULO XI - CRONOGRAMA

EVENTO	FECHA Y HORA
Publicación del aviso de convocatoria pública	05/08/2026 hasta las 7 p.m.
Publicación de estudios previos	05/08/2026 hasta las 7 p.m.
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	05/08/2026 hasta las 7 p.m.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	13/08/2025 hasta las 7 p.m.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	N/A
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	20/08/2026 hasta las 7 p.m.
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	20/08/2026 hasta las 5 p.m.
Fecha de publicación del pliego de condiciones definitivo	20/08/2026 hasta las 5 p.m.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	20/08/2026 hasta las 5 p.m.
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	25/08/2026 hasta las 10:00 a.m.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	28/08/2026 hasta las 7:00 p.m.
Plazo máximo para expedir adendas	28/08/2026 hasta las 7:00 p.m.
Presentación de Ofertas	1/09/2026 a las 9:00 am
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	1/09/2026 a las 10:30 am
Informe de presentación de Ofertas	1/09/2026 a las 10:45 am
Publicación del informe de verificación o evaluación	04/09/2026 a las 7:00 p.m.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	9/09/2026 hasta las 7:00 p.m.
Apertura del sobre económico	14/09/2026 a las 9:00 am
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	15/09/2026 hasta las 5:00 p.m.
Firma del Contrato	16/09/2026 a las 3:00 p.m.
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	17/09/2026 a las 9:00 a.m.
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	18/09/2026 a las 8:00 a.m.

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar, en consecuencia, los proponentes deben estar atentos a las adendas y modificaciones que realice la Entidad en el expediente electrónico del proceso.

(*) *Nota 1:* Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.

CESAR AUGUSTO PATARROYO CORDOBA Ordenador del Gasto		
Comité Estructurador (Quien elaboro el documento)	Yulieth Tatiana Rodriguez Cuéllar – Área jurídica	
	Doriam del Carmen Trujillo – Área financiera	
	Miller Eduardo Muñoz Chicangana - Área administrativa	
Aprobación - Coordinador del Área Donde surge la Necesidad	Hermes Tovar Cuellar - Coordinador Área administrativa	
Aprobación - Líder de la gestión Administrativa	Jessica Alejandra Villarreal Tafurt - Área administrativa	