PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
SASI-DR-01-2026

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

RIOHACHA DTC, AGOSTO DE 2026

GENERALIDADES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha (en adelante, la "Entidad" o la "Dirección"), pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista que tendrá a su cargo la ejecución del contrato cuyo objeto es: ***Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha la adquisición e instalación de computadores de escritorio Todo en Uno AIO, Computadores Portátiles y Escáneres para algunos despachos y dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira***, (en adelante el "contrato").

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

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

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

OBJETO.

"*CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO TODO EN UNO AIO, COMPUTADORES PORTÁTILES Y ESCÁNERES PARA ALGUNOS DESPACHOS Y DEPENDENCIAS DE LA RAMA JUDICIAL EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA"*

FUNDAMENTOS DEL PROCESO.

a. OBJETIVO GENERAL: *Garantizar la dotación de computadores de escritorio Todo en Uno AIO, Computadores Portátiles y Escáneres para algunos despachos y dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira.*

b. OBJETIVO: *Las funciones asignadas a los servidores judiciales adscritos a esta Seccional, demanda tener en buen estado de funcionamiento los equipos tecnológicos de oficina que le permitan laborar de manera ágil y efectiva para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. Del mismo modo, la entidad se ha trazado como misión del plan sectorial 2023-2026 la modernización de la entidad el cual además es uno de los pilares estratégicos; a su vez, se enmarca en el objetivo estratégico 2 que busca "Consolidar una justicia integrada y soportada en servicios digitales y de tecnología, innovación y análisis de la información, con una cultura digital apropiada, segura y sensible a las realidades del territorio nacional."*

   Es por ello por lo que, en cumplimiento de su función de garantizar el adecuado funcionamiento de los despachos judiciales y en concordancia con los objetivos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023-2026, se ha identificado como prioritaria la necesidad de adquirir y actualizar equipos tecnológicos en distintas sedes judiciales del departamento.

   Esta necesidad surge de la evaluación técnica y operativa de las condiciones actuales de los equipos disponibles, la creciente demanda de servicios digitales, y la obligación institucional de avanzar hacia la transformación digital de la administración de justicia.

   La infraestructura tecnológica con la que cuentan actualmente varios despachos judiciales presenta ciertas limitaciones, tanto en cantidad como en capacidad de operación. Se han evidenciado equipos obsoletos, con bajo rendimiento, que no soportan adecuadamente las herramientas informáticas utilizadas por el personal

judicial, tales como el Sistema de Gestión Judicial (Justicia XXI Web), el Sistema de Gestión Procesal Laboral SIUGJ Laboral, el Portal de Servicios Administrativos, el Sistema de Gestión documental Electrónico (SGDE), el Sistema de Información de la Rama Judicial (SIRNA), y demás plataformas requeridas para la gestión procesal y documental de la rama judicial, la realización de audiencias virtuales y el manejo del expediente electrónico. Esta situación limita el cumplimiento oportuno de las funciones misionales de los despachos, afecta la calidad del servicio prestado a los usuarios y genera cargas operativas innecesarias para el talento humano.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

De conformidad con la delegación de funciones efectuada por la Directora Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 8909 del 9 de diciembre de 2024, se estableció que los Directores Seccionales de Administración Judicial cuentan con la facultad para adelantar las actuaciones y trámites precontractuales, contractuales y postcontractuales hasta por dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). A su vez, el artículo segundo de la citada resolución establece que, tratándose de procesos contractuales cuyo valor se encuentre entre mil uno (1.001) y dos mil (2.000) SMMLV, los Directores Seccionales de Administración Judicial deberán presentar ante la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, o quien haga sus veces, la necesidad contractual con sus respectivos anexos, con el propósito de someterla a su recomendación previa a la apertura del proceso y/o a la colocación de la orden de compra, según corresponda, así como contar con la autorización escrita de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

Ahora bien, el presente proceso de selección cuenta con un presupuesto oficial equivalente aproximadamente a 346,58 SMMLV, razón por la cual se encuentra dentro del límite de competencia delegado a los Directores Seccionales de Administración Judicial y, particularmente, por debajo del umbral de mil uno (1.001) SMMLV establecido para los procesos que NO requieren la intervención de la Junta Asesora de Contratación ni la autorización escrita de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial.

En consecuencia, para el presente proceso de selección no se requiere la recomendación previa de la Junta Asesora de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, ni la autorización escrita de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, sin perjuicio del cumplimiento de las demás instancias, controles y requisitos internos y legales que resulten aplicables al procedimiento de selección y a la celebración y ejecución del contrato.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de hasta SEISCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($606.833.770), equivalente a 346,58 SMLMV del año 2026. El valor del contrato a suscribir contempla todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos, costos, gastos y conceptos a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, y será financiado con recursos del presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

La contratación, cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP):

Subunidad Ejecutora	No. CDP	Fecha	Valor del CDP	Valor disponible para afectar
27-01-01-213 Consejo Superior de la Judicatura Seccional Riohacha	4526	2026-06-04	$606.833.770	$606.833.770

En el *Anexo 1 – Soporte Presupuestal (CDP)* se evidencia esta información.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA:

Teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto de la presente contratación, el mismo se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, mediante Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente, de acuerdo con las directrices recibidas por parte de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial mediante Circular DEAJC26-1 del 6 de enero de 2026 sobre cuantías.

Para la selección del contratista, la Entidad se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Igualmente, se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con el análisis efectuado por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones aplicables a los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, se determinó que el presente proceso de contratación se encuentra sujeto a las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales, atendiendo a la naturaleza, objeto y características del servicio que se pretende contratar.

El detalle se desarrolla en el capitulo V del presente pliego de condiciones.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 5- Experiencia del proponente, la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben

convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web ttps://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

OTRAS GENERALIDADES RELEVANTES DEL PROCESO:

Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objeto del presente proceso.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha la adquisición e instalación de computadores de escritorio Todo en Uno AIO, Computadores Portátiles y Escáneres para algunos despachos y dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira.

1.1.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR.

La descripción técnica y características de los servicios necesarios para dar cumplimiento al objeto contractual del pliego de condiciones se encuentran relacionadas en el Capítulo IV del presente proyecto de Pliego de condiciones.

1.1.2. Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

El presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
43211500	43	21	15	00	Computadores
43211500	43	21	15	07	Computadores de Escritorio
43211500	43	21	15	08	Computadores Personales
43211700	43	21	17	00	Dispositivos Informáticos de Entrada de Datos
43211706	43	21	17	06	Teclados
43211708	43	21	17	08	Mouse o bola de seguimiento para computador
43211711	43	21	17	11	Escáneres

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, a través del mecanismo de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, en razón a que el objeto contractual consiste en la adquisición e instalación de computadores de escritorio tipo Todo en Uno (AIO), computadores portátiles y escáneres, destinados al fortalecimiento de los servicios digitales y tecnológicos de la Rama Judicial en el departamento de La Guajira. Estos bienes corresponden a elementos estandarizados y de común utilización en el mercado, cuyas especificaciones técnicas pueden ser definidas objetivamente por la Entidad y comparadas bajo criterios uniformes de calidad, desempeño, capacidad, garantía y soporte técnico, con independencia de la marca o fabricante ofrecido, siempre que se cumplan las especificaciones mínimas establecidas en los documentos del proceso.

De igual forma, el análisis del sector realizado por la Entidad evidenció la existencia de un mercado competitivo conformado por una pluralidad de proveedores con capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y operativa para suministrar los bienes requeridos, circunstancia que garantiza la libre concurrencia de oferentes y la aplicación del principio de selección objetiva consagrado en la normativa de contratación estatal.

Así mismo, en cumplimiento de lo previsto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, numeral 5.1.2.1, literal b), inciso segundo, se constató que para la

fecha de elaboración de los estudios previos, no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que ampare la adquisición de los equipos requeridos en las condiciones necesarias para satisfacer la necesidad institucional, razón por la cual resulta procedente adelantar el presente proceso mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica.

Igualmente, y en concordancia con la Ley 2430 de 2024, el Acuerdo PCSJA24-12228 del 29 de noviembre de 2024 y la Resolución No. 8909 de 2024, y teniendo en cuenta que el valor estimado del presente proceso es inferior a 1.001 SMMLV, no se requiere la recomendación de la Junta Asesora de Contratación ni autorización previa de la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, siendo competente el Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha para adelantar el presente proceso de contratación.

En consecuencia, considerando que el objeto contractual corresponde a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, que existe pluralidad de oferentes en el mercado, que no se encuentra vigente un Acuerdo Marco de Precios que satisfaga la necesidad institucional y que el valor estimado del contrato se encuentra dentro de las competencias delegadas al Director Seccional de Administración Judicial de Riohacha, la modalidad de selección procedente es la Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización mediante Subasta Inversa Electrónica.

1.3. FINANCIACIÓN.

Para adelantar la contratación, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Profesional responsable de Ejecución Presupuestal de la Dirección Seccional, relacionados a continuación:

Subunidad Ejecutora	No. CDP	Fecha	Valor del CDP	Valor disponible para afectar
27-01-01-213 Consejo Superior de la Judicatura Seccional Riohacha	4526	2026-06-04	$606.833.770	$606.833.770

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de hasta SEISCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($606.833.770), equivalente a 346,58 SMLMV del año 2026.

El valor del contrato a suscribir contempla todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos, costos, gastos y conceptos a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, y será financiado con recursos del presupuesto Nacional correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

Los detalles que sirvieron de base para la determinación del presupuesto oficial podrán consultarse en el documento denominado **Análisis del Sector**, el cual forma parte integral de los estudios previos del presente proceso.

1.5. FORMA DE PAGO.

La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

a) No habrá entrega de anticipo.
b) El contrato se cancelará en un único pago, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y soportes requeridos; previa presentación y aprobación del Supervisor del contrato.

Los documentos y soportes para el pago serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por el Supervisor y deben incluir los siguientes documentos:

c) Factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) según el caso, entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

   En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

d) Informe de actividades ejecutadas por el contratista, con fotografías de la entrega e instalación; además deberá contener los aspectos técnicos y demás soportes que contribuyan a la verificación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, especialmente las ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.

e) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23° de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina si cuenta con personal de prestación de servicio o con contrato laboral y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales cuando a ello haya lugar.

f) Copia de pagos y planillas de seguridad social del periodo de ejecución del contrato, donde se muestre el listado de personal contratado por el contratista.

Además, se requieren los siguientes documentos y soportes por parte de la supervisión del contrato:

g) Cumplido y/o certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste que verificó el cumplimiento del objeto del contrato.
h) Informe de supervisión y ficha técnica de ejecución del contrato.
i) Proyecto de Acta de Liquidación.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. El supervisor revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.
b. Al inicio del contrato, el contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha haga el registro en el SIIF y realice el pago.
c. Plazo de pago por la entidad contratante: La Entidad pagará la factura dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de esta.

NOTA 1: En todo caso, los pagos estipulados en el presente apartado quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la entidad a través del cupo PAC.

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

NOTA 3: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

NOTA 4: La pre-factura de cobro debe ser revisada y autorizada por el supervisor del contrato antes del envío y radicación en el buzón electrónico del SIIF o plataforma que disponga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para tal efecto.

1.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

A. Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución del contrato a suscribir será en el departamento de La Guajira.

Los bienes adquiridos deberán ser entregados e instalados en las dependencias y despachos judiciales adscritos a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el departamento de La Guajira, que se detallan a continuación:

Riohacha, Maicao, Uribia, Manaure, Albania, Hatonuevo, Barrancas, Fonseca, Distracción, San Juan, Villanueva, Urumita, El Molino, La Jagua del Pilar y Dibulla, donde funcionan los despachos judiciales y demás oficinas y dependencias de la Rama Judicial del departamento de La Guajira.

B. Plazo de ejecución.

El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será de DOS (2) MESES, contados a partir de la indicación de inicio de ejecución en SECOP II, previa aprobación de las garantías exigidas que debe constituir el proponente adjudicatario y la expedición del registro presupuestal.

En todo caso, sin importar la fecha de inicio, la ejecución del contrato resultante no podrá ir más allá del 31 de diciembre de 2026.

1.7. LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La apertura del presente proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en la plataforma SECOP II, en la fecha y hora indicada en el cronograma del pliego electrónico del presente proceso.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La información y consulta sobre el pliego de condiciones, se debe hacer en la Página WEB del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co en la plataforma SECOP II.

1.9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

El presente proceso de selección NO es susceptible de limitarse a Mipyme.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y de conformidad a lo establecido en el umbral de MIPYMES determinado para el 2026.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

El valor del presupuesto para el presente proceso contractual es superior a USD125.000.

1.10. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

El proceso de Selección abreviada se declarará cerrado y en consecuencia sólo se podrán

presentar propuestas en la plataforma SECOP II hasta la fecha y hora consignada en el cronograma del pliego electrónico del presente proceso.

En la fecha indicada se procederá a realizar la apertura de los sobres de requisitos habilitantes de las propuestas recibidas.

1.11. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.

i. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

1. El oferente y futuro contratista se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

2. El oferente y futuro contratista se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. El oferente y futuro contratista se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

4. El oferente y futuro contratista se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

5. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

6. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación -Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

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

ii. OFERENTES HÁBILES.

El número mínimo de oferentes hábiles exigido inicialmente para la Subasta Inversa es de dos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que ninguno de sus precios unitarios exceda los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad y cumpla lo establecido en el acápite "1.20.1. AUDIENCIA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA)" del pliego de condiciones para estas situaciones.

iii. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, con el fin de facilitar su estudio.

iv. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha en ningún caso será responsable de los mismos.

v. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Para la presentación de las propuestas u ofertas se debe hacer uso de la plataforma SECOP II.

La propuesta contendrá todos los documentos solicitados. En el evento de no poseer documentos originales se podrán adjuntar en copias, sin embargo, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

La propuesta económica deberá ser presentada en la plataforma SECOP II de conformidad con la configuración establecida para el presente proceso. La oferta económica inicial será verificada por la Entidad respecto de los proponentes que resulten habilitados y será tenida en cuenta para efectos de la Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de verificación y evaluación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen de este o en documento aparte incluido en la propuesta. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de contratación.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, pueda solicitar durante la evaluación y hasta el momento de la audiencia de adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

vi. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas y adelantará el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica con aquellos proponentes que resulten habilitados. Lo anterior, en consideración a que los bienes objeto del presente proceso corresponden a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 a 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, organizacional, técnico y de experiencia, el único factor de selección será el menor precio obtenido durante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

En consecuencia, la Entidad seleccionará la oferta más favorable mediante la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica y adjudicará el contrato al proponente que presente el menor precio final, siempre que cumpla integralmente las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Por lo tanto, únicamente participarán en la puja los proponentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, y resultará adjudicatario quien presente la oferta económica de menor valor al cierre de la subasta.

Lo anterior se resume a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACION	CALIFICACION
Capacidad Jurídica – Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera – Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
- Índice de Liquidez	
- Índice de Endeudamiento	
- Razón de cobertura e intereses	
Capacidad Organizacional - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
- Rentabilidad del Patrimonio	
- Rentabilidad del Activo	
Experiencia – Requisito Habilitante	Cumple o No Cumple
Evaluación Técnica – Requisitos Habilitante	Cumple o No Cumple
Evaluación Económica	Menor Precio – Subasta Inversa Electrónica

La verificación y evaluación de las ofertas y los requisitos habilitantes será realizada por el Comité Estructurador y Evaluador del proceso y avalada por la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

1. CAPACIDAD JURÍDICA.

La verificación de la capacidad jurídica tiene fundamento en lo dispuesto en el artículo 1502 del Código Civil, el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Dicha verificación se efectuará mediante el análisis y validación de los documentos aportados por los proponentes, de conformidad con los requisitos, términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y en la normativa vigente aplicable al proceso de selección, así:

i) Persona Natural.

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

c. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan
   En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
d. 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
e. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
f. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción.

ii) Persona jurídica o persona jurídica extranjera con sucursal o domicilio en el país.

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
c. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
d. 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
e. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
f. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
g. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción suscrita por el representante legal.

iii) Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país.

a. Quien firme el Formato 1 – Presentación de las Ofertas debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste, como mínimo, los siguientes aspectos: i) nombre o razón social completa, ii) tipo, número y fecha de constitución, iii) el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto, iv) acreditar que la duración no será inferior a la del plazo del contrato, de la liquidación y un año más., v) nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta
e. Si una parte de la información solicitada no está incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
f. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.
g. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción suscrita por el representante legal.

iv) Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura.

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura mediante el diligenciamiento del Formato 2 – Modelo de documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en los vehículos asociativos
b. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
c. Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada. Cada uno de los miembros de la figura asociativa debe estar inscrito y clasificado conforme lo señalado.
d. La duración del Consorcio, Unión Temporal o futura sociedad que se constituya de la Promesa de Sociedad Futura debe abarcar el plazo de ejecución del contrato el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Consorcio, Unión Temporal y Promesa de Sociedad Futura, así como la de cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda
f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente o apoderado de este último en el Formato 1 – Presentación de las Ofertas.
h. Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción suscrita por el representante legal.

v) <u>Acreditación de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</u>

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 el proponente persona natural, para el representante legal del proponente persona Jurídica o para cada integrante del consorcio o unión temporal (y a sus representantes legales). Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el enlace: https://redam.gov.co/

vi) Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto No. 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, el NIT 800.165.865-4, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

vii) Cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales.

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

Así las cosas, esta obligación de cumplimiento con la seguridad social y aportes parafiscales se cumplirá dependiendo de la naturaleza de quien acredita este cumplimiento. Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es persona jurídica adjuntando el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, en el que consta que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso;
- Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.
- Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben acreditar estar al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por los representantes legales o revisor fiscal, según sea el caso, de los integrantes.

El proponente, persona natural, jurídica o figura plural, debe aportar junto con la oferta, las planillas de pagos de los últimos SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal o contador quién emita el Formato 4 – Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, se debe anexar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal o contador, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, y se encuentra efectivamente pensionada, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud

viii) Seguridad y Salud en el Trabajo.

De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo, el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura y el MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), el proponente deberá presentar:

a) Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la

Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST. (*solo personas jurídicas*)

El Certificado expedido por la A.R.L. no debe superar los seis (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta.

Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

b) Certificación responsable del SG-SST acorde a lo estipulado en la Resolución 0312 de 2019 (*solo personas jurídicas*).

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

c) Certificación de cumplimiento exámenes médicos ocupacionales.

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

d) Certificación uso de elementos de protección personal (EPP).

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

e) Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social.

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

f) Certificación constancia de idoneidad para tareas de alto riesgo.

El oferente debe presentar certificación donde conste que sus colaboradores cuentan con la idoneidad para realizar dichas tareas de alto riesgo.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada en caso de realizar actividades de alto riesgo. Así mismo tener en cuenta los lineamientos estipulados en el manual de tareas de alto riesgo de la entidad de acuerdo a la actividad objeto de contrato.

g) Certificación de compromiso capacitaciones (*solo personas jurídicas*).

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

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

h) Certificación de inventario de materiales peligrosos o sustancias químicas con fichas de seguridad y fichas técnicas (*solo personas jurídicas*).

El oferente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Nota: Tenga en cuenta que esta certificación debe ser presentada solo si dentro de sus actividades utiliza materiales peligrosos o sustancias químicas.

i) Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

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

ix) Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro empresarial y ausencia de causales de inhabilidad e incompatibilidad.

Los proponentes, sin excepción, deberán aportar:

- Certificado expedido por la Contraloría General de la República de la Empresa y su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Igual obligación le asiste a la persona natural.

- Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la Empresa y del Representante Legal en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Igual obligación le asiste a la persona natural.

- Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación. Igual obligación le asiste a la persona natural.

- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias. Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes.

Sin perjuicio de la documentación que aporten los proponentes, la Entidad podrá consultar 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 podrán realizar las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes.

x) Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo.

Certificación en la que conste que no registra sanciones de orden laboral vigentes, expedido por la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo y/o Regional donde se encuentre la sede principal del proponente, cuya fecha expedición no sea superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente selección abreviada.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar las certificaciones de que trata este numeral, por cada uno de los Consorciados o miembros de la Unión Temporal.

xi) Además de los documentos señalados con anterioridad, se deberá aportar:

1. Registro Único Tributario (RUT) actualizado, con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

2. Validez de la propuesta. El proponente deberá manifestar por escrito que su propuesta será válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

La verificación de la capacidad jurídica no otorga puntaje y por tanto es subsanable, a excepción de la no presentación de la Garantía de seriedad de la oferta, la cual es causal de rechazo de la oferta.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

La verificación de los requisitos financieros y organizacionales estará a cargo del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha y se realizará con base en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

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

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

a. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para la verificación de la Capacidad Financiera en principio se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP. La inscripción del proponente debe encontrase vigente para el momento del cierre del presente proceso de selección.

Para las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verifica la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) correspondientes a los tres últimos años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, de conformidad con lo establecido en artículo 2 parágrafo transitorio No. 1 del Decreto 1041 de 2022.
- La tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, aplicando la Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales.

La Entidad se reserva la facultad de solicitar información adicional, si lo considera necesario, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICE	FORMA DE CALCULAR EL VALOR O PORCENTAJE	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,4
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 2,2

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

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

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

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana.

Así mismo, el proponente deberá aportar:

a) Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios ó uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.
b) Diligenciar el formulario de Beneficiario – Cuenta (Anexo del Pliego de Condiciones) y anexar certificación bancaria, que indique el número de la cuenta, donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, consignará las mensualidades

vencidas y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero el incumplimiento de cualquiera de los factores determinados deshabilitará la propuesta

b. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo de Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Para la verificación de la Capacidad de Organización (CO), se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

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

ÍNDICE	FORMA DE CALCULAR EL VALOR O PORCENTAJE	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0,07 o 7%
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o Igual a 0,03 o 3%

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 2: Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, aplicando la Metodologías para el cálculo de indicadores de proponentes plurales.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

Este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3. CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA.

La Entidad solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior se relaciona a continuación:

- Todos los documentos exigidos en el capítulo REQUISITOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA son habilitantes, 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.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

a. EXPERIENCIA.

La acreditación de la Experiencia se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en el presente proceso.

Para el presente proceso de selección, la Entidad solicita a los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o figura asociativa, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de la UNSPSC, donde verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

a. EXPERIENCIA GENERAL.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Máximo dos (2) contratos inscritos en el RUP.
b. Los contratos deberán estar identificados como mínimo en uno (1) de los dos códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

Código UNSPSC	Descripción del producto	Monto requerido en SMMLV
43211500	Computadores	346,58
43211700	Dispositivos informáticos de entrada de datos	

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.

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato 5 - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

b. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

El proponente deberá aportar un (1) contrato, cuyo objeto o alcance comprenda la venta, suministro o adquisición de equipos de cómputo y cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación en SMMLV.

Este contrato puede ser alguno de los aportados para la experiencia general.

El contrato aportado debe estar clasificado en el siguiente código (UNSPSC):

Código UNSPSC	Descripción del producto	Monto requerido en SMMLV
43211500	Computadores	173,29

Para la verificación del objeto contractual del contrato aportado para la acreditar la experiencia especifica, el proponente deberá aportar la respectiva certificación.

Para tal fin, además del Formato 5 - Experiencia del Proponente del pliego de condiciones, el proponente debe allegar certificación o documento conforme a las estipulaciones contenidas en el apartado de REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA y de REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Justificación de la exigencia de experiencia específica en el código 43211500 – Computadores.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza, el valor, la complejidad y el riesgo del contrato a celebrar, sin que puedan constituirse en una restricción injustificada de la pluralidad de oferentes.

En aplicación de dicho mandato, la Entidad exige la experiencia específica únicamente respecto del código UNSPSC 43211500 – Computadores, por las siguientes razones:

i) Conforme a la distribución de recursos efectuada mediante el Memorando DEAJTDIFM26-300, del presupuesto total del proceso la suma de $431.743.270 se destina a la adquisición de computadores de escritorio Todo en Uno (AIO) y computadores portátiles, lo que equivale al 71,15% del valor del proceso. Los escáneres representan el 28,85% restante.
ii) En términos de cantidades, los computadores AIO y portátiles corresponden a 101 de los 125 equipos identificados en la necesidad, esto es, el 80,8% de las unidades a adquirir.
iii) Siendo los computadores el componente de mayor peso económico y cuantitativo del objeto contractual, la experiencia previa en su venta, suministro o adquisición constituye el indicador idóneo y suficiente para verificar la aptitud del proponente frente al riesgo real del contrato, sin necesidad de extender la exigencia a la totalidad de los bienes que lo integran.
iv) Exigir experiencia específica adicional en el código 43211700 – Dispositivos informáticos de entrada de datos supondría un requisito habilitante superior al justificado por el peso relativo de dicho componente dentro del proceso, con el consecuente riesgo de restringir injustificadamente la pluralidad de oferentes, en contravía del principio de selección objetiva y del deber de proporcionalidad antes referido.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de que el código UNSPSC 43211700 – Dispositivos informáticos de entrada de datos sí resulta admisible para acreditar la experiencia general de que trata el literal a) del presente numeral, y de que el cumplimiento de las especificaciones técnicas de la totalidad de los bienes —incluidos los escáneres— se verifica de manera independiente conforme al apartado de Capacidad Técnica y a la Ficha Técnica del proceso.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA.

i) ***Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad***.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, 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, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar hasta dos (2) contratos adicionales cuando también acredite la condición de MIPYME domiciliada en Colombia.

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 Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

NOTA: La Entidad establece el anterior criterio habilitante diferencial en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, con el propósito de facilitar la participación efectiva de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, permitiéndoles acreditar el requisito de experiencia mediante un número mayor de contratos respecto de la regla general establecida para los demás proponentes.

La medida resulta proporcional a la naturaleza del objeto contractual y no disminuye los estándares mínimos de experiencia exigidos por la Entidad, toda vez que los contratos adicionales deberán cumplir las mismas condiciones de objeto, clasificación y demás requisitos de acreditación previstos en el presente pliego.

ii) 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 podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar hasta dos (2) contratos adicionales cuando también acredite la calidad emprendimiento y empresa de personas con discapacidad.

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, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia general.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato 8 – Acreditación Mipyme.

REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

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

i) Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.
ii) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia

requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son:

a. Acta de liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato, en la que conste el recibo a satisfacción de los servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.
d. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

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

iii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes (Nombre o razón social del contratante y contratista)
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Fecha de emisión de la certificación.
- Valor del contrato.
- Nombre, firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Dirección o correo electrónico o teléfono de la empresa o entidad contratante.

iv) El valor contenido en las Certificaciones se evaluará en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato, el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

v) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el apartado de Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.
b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a (0.5) y hacia abajo para valores menores a (0.5).

vi) Solo serán tenidas en cuenta las certificaciones de los contratos acreditados en las cuales conste que la calidad del servicio es excelente, buena o su equivalente o constancia de recibo a satisfacción.

vii) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de

Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

viii) No se aceptará experiencia de subcontratos.

ix) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

a) Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.
b) Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación

x) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

xi) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

xii) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

xiii) No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

xiv) Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

xv) Las personas jurídicas constituidas con un **tiempo NO** mayor a 3 años de antigüedad podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experiencia requerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

1. Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

2. Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes y servicios que se pretenden acreditar.

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

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

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

xvii) La evaluación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

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

Reglas para la presentación de la experiencia del proponente.

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

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.
ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.
iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.
iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato 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 mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de emprendimientos de personas con discapacidad, para la acreditación de experiencia general, se tendrá en cuenta hasta máximo dos (2) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia.
vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

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

NOTA 2: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha solicitará las

aclaraciones, información y soportes necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarla hasta el término de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma del proceso. En todo caso, la subsanación debe estar surtida antes del inicio de la subasta y solo participarán en la puja los oferentes habilitados.

NOTA 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 de 2012. El proponente deberá dejar constancia expresa en la propuesta.

NOTA 4: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

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

NOTA 6: Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

b. CAPACIDAD TÉCNICA.

La verificación de la capacidad técnica se efectuará como requisito habilitante, sin asignación de puntaje, conforme al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y su resultado se expresará como CUMPLE o NO CUMPLE.

Los documentos de que trata este numeral son subsanables en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y la subsanación deberá surtirse antes del inicio del certamen de subasta inversa.

Los bienes ofrecidos deberán corresponder íntegramente a la **Ficha Técnica** (Especificaciones del objeto contractual) de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización publicada con el presente proceso. Cualquier condición ofrecida por el proponente que supere los mínimos allí establecidos no otorga ventaja alguna en la evaluación, pero obliga al adjudicatario durante toda la ejecución del contrato.

Para acreditar la capacidad técnica, el proponente deberá aportar:

1. Carta de compromiso de cumplimiento de especificaciones técnicas.

Suscrita por el proponente persona natural, por el representante legal de la persona jurídica o por el representante del proponente plural, mediante el diligenciamiento íntegro del Formato 6 – Descripción de Elementos y Cantidades, en el que manifieste que los bienes ofrecidos cumplen la totalidad de las condiciones de la Ficha Técnica y que, de resultar adjudicatario, los suministrará e instalará en esas exactas condiciones. El Formato 6 deberá indicar, por cada ítem, la marca, el modelo o referencia comercial y el número de parte (part number) del bien ofrecido.

2. Fichas técnicas del fabricante.

El proponente deberá anexar la ficha técnica oficial del fabricante de cada bien ofrecido —en documento publicado por el fabricante o descargado de su sitio web oficial, indicando el enlace—, que permita a la Entidad cotejar objetivamente lo ofertado frente a la Ficha Técnica del proceso. En caso de discrepancia entre el Formato 6 y la ficha técnica del fabricante, prevalecerá esta última para efectos de la verificación.

Si la ficha técnica del fabricante se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá aportarse traducción simple de los apartes pertinentes.

3. Bienes nuevos y de primer uso.

Manifestación escrita de que los bienes ofrecidos son nuevos, de primer uso, originales del fabricante, no remanufacturados, no reacondicionados y no ensamblados por terceros, con año de fabricación no anterior al año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso, y que a la fecha de presentación de la oferta no se encuentran descontinuados ni anunciados como de fin de línea por el fabricante.

4. Respaldo del fabricante.

Certificación expedida por el fabricante de los bienes ofrecidos, o por su representante o mayorista autorizado en Colombia, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso, en la que conste:

- Que el proponente es canal, distribuidor o socio de negocios autorizado del fabricante para la comercialización de los bienes ofrecidos en Colombia.
- Que el fabricante respalda la garantía de los bienes ofrecidos en el territorio colombiano por el término mínimo exigido en el presente pliego.
- Que el fabricante cuenta con red de servicio y soporte técnico autorizado en Colombia para la atención de la garantía.

Esta certificación sustituye cualquier exigencia de marca determinada. La Entidad no exige ni privilegia marca alguna; el requisito se satisface con cualquier fabricante que acredite las condiciones anteriores.

5. Niveles de servicio durante la vigencia de la garantía.

Manifestación escrita de compromiso con los siguientes tiempos máximos, contados desde el reporte de la falla por parte del supervisor del contrato:

Concepto	**Plazo máximo**
Acuse de recibo y atención inicial del reporte	Un (1) día hábil
Diagnóstico y solución en sitio	Tres (3) días hábiles
Reposición definitiva del bien, cuando la falla no sea reparable	Diez (10) días hábiles

Cuando la solución supere los tres (3) días hábiles, el contratista deberá suministrar, sin costo, un equipo de reemplazo de características iguales o superiores hasta la solución definitiva o la reposición del bien. La reposición procederá con un bien, de la misma referencia o de características iguales o superiores previa aceptación escrita del supervisor, y reiniciará el término de garantía respecto del bien repuesto.

6. Compromiso ambiental de empaques y residuos.

Carta suscrita por el proponente o su representante legal en la que se comprometa a:

- Emplear en el empaque y embalaje materiales reciclables y de baja carga contaminante, que podrán ser fabricados a partir de materiales recuperados o de fuentes renovables como el bagazo de caña de azúcar.
- Entregar los bienes sin sobreempaque y retirar de las sedes, por su cuenta y riesgo, la totalidad de los empaques y embalajes resultantes de la entrega e instalación.
- Recibir los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) que se generen y hacerse cargo de su gestión y disposición final a través de gestores autorizados, en los términos de la Ley 1672 de 2013 y demás normas concordantes, entregando a la Entidad los respectivos certificados de disposición final.

7. Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

Carta suscrita por el proponente o su representante legal en la que se comprometa a adoptar e implementar, durante la ejecución del contrato, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

8. Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación.

Manifestación escrita de que:

- El precio unitario ofertado por cada bien incluye el transporte hasta la sede de instalación indicada por la Entidad, el cargue y descargue, los elementos, accesorios, cables e insumos necesarios para su instalación, configuración y correcto funcionamiento, así como el retiro de empaques.
- La entrega e instalación se acreditará mediante acta suscrita por el supervisor del contrato y el responsable de la sede, en la que conste la verificación de encendido, configuración y funcionamiento de cada bien.
- Entregará los manuales de usuario y, cuando aplique, los certificados de licenciamiento del software preinstalado a nombre de la Entidad.
- Brindará una jornada de socialización de uso y cuidado básico de los bienes al personal designado por la Entidad, sin costo adicional.

9. Suscripción de los documentos.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, los documentos y manifestaciones de que trata este numeral serán suscritos por el representante designado en el documento de conformación y obligarán solidariamente a todos sus integrantes.

4. OFERTA ECONÓMICA.

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá diligenciar la Lista de Precios habilitada en la plataforma SECOP II (además del Formato 11 – Oferta Económica), de conformidad con las especificaciones técnicas, unidades de medida, precios unitarios máximos y cantidades máximas estimadas establecidas por la Entidad en el presente Pliego de Condiciones y sus anexos.

La oferta económica deberá presentarse mediante precios unitarios, expresados en pesos colombianos, los cuales deberán comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para el suministro, transporte, entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes objeto del presente proceso, así como los impuestos, tasas, contribuciones, seguros, garantías y demás costos a cargo del contratista que resulten aplicables.

Los precios unitarios ofertados deberán corresponder integralmente a las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad y comprender todos los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos que debieron ser previstos por el proponente al momento de estructurar su oferta.

Para efectos de la presentación de la oferta económica y de la Subasta Inversa Electrónica, el valor total de la oferta inicial será el resultado de aplicar los precios unitarios ofertados a las cantidades máximas estimadas establecidas por la Entidad para cada ítem.

En consecuencia, el valor total de referencia de la oferta económica se determinará mediante la siguiente expresión:

Valor total de la oferta = Σ (precio unitario ofertado × cantidad máxima estimada de cada ítem).

La oferta económica inicial deberá ser presentada a través de la Lista de Precios de SECOP II, en la forma y condiciones establecidas por la Entidad para el presente proceso.

Los precios unitarios ofertados no podrán superar los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad con fundamento en el estudio de mercado. Cuando uno o más precios unitarios ofertados superen los respectivos precios unitarios máximos establecidos por la Entidad, la oferta será rechazada, de conformidad con las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones.

Los precios unitarios ofertados serán fijos durante la ejecución del contrato, salvo las modificaciones que legalmente resulten procedentes y que sean expresamente autorizadas por la Entidad.

El proponente será responsable de verificar la información registrada en la plataforma SECOP II y en los documentos que acompañen su oferta económica. Los errores u omisiones imputables al proponente en la determinación de sus precios unitarios serán de su exclusiva responsabilidad y no darán lugar al reconocimiento de mayores valores por parte de la Entidad.

NOTA 1. Las cantidades señaladas por la Entidad corresponden a las cantidades máximas estimadas de bienes que eventualmente podrán ser adquiridas durante la ejecución contractual, de acuerdo con las necesidades institucionales y la disponibilidad del presupuesto.

En consecuencia, la Entidad no estará obligada a adquirir la totalidad de las cantidades máximas previstas, sino únicamente aquellas que requiera durante la ejecución del contrato.

NOTA 2. El contrato se ejecutará a monto agotable, de acuerdo con los precios unitarios adjudicados y las cantidades efectivamente requeridas por la Entidad, hasta el agotamiento del presupuesto contractual o hasta la adquisición de la totalidad de las cantidades máximas estimadas, lo que ocurra primero.

NOTA 3. El valor total que resulte de la oferta económica utilizada para efectos de la subasta tendrá carácter de valor de referencia para la comparación económica de las ofertas, calculado sobre las cantidades máximas estimadas por la Entidad. La ejecución contractual se realizará con fundamento en los precios unitarios adjudicados y las cantidades efectivamente requeridas, sin superar en ningún caso el presupuesto oficial asignado.

NOTA 4. El contratista únicamente tendrá derecho al pago de los bienes efectivamente suministrados, entregados, instalados cuando corresponda y recibidos a satisfacción por la Entidad, de acuerdo con los precios unitarios adjudicados, sin que la existencia de cantidades máximas en el proceso genere para la Entidad obligación de adquisición mínima.

a. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Cuando del análisis realizado por la Entidad, con fundamento en la información obtenida durante la etapa de planeación y en particular en el estudio del sector, se advierta que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente correspondiente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, de conformidad con lo establecido en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” expedida por Colombia Compra Eficiente.

En ese sentido se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Entidad tendrá en cuenta que la reducción progresiva del precio constituye una característica propia de este mecanismo de selección y, por tanto, la presentación de un precio bajo como resultado de los lances realizados durante el evento de subasta no constituye, por sí misma, evidencia de que la oferta sea artificialmente baja. En consecuencia, el análisis deberá efectuarse de manera individual respecto de la oferta que genere dudas sobre la suficiencia de su precio, teniendo en cuenta las condiciones particulares del oferente, las características de los bienes, los precios y costos identificados en el estudio del sector, las condiciones del mercado y las explicaciones que sean presentadas por el oferente.

Recibidas las explicaciones, la Entidad procederá a analizarlas y determinará si las circunstancias objetivas que sustentan el precio permiten establecer que este es razonable y suficiente para garantizar el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando las explicaciones permitan establecer que el precio obedece a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con la evaluación de la oferta. En caso contrario, cuando las explicaciones no permitan desvirtuar

la posible artificialidad del precio, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y las reglas previstas en el presente pliego.

Para efectos de la Subasta Inversa, este análisis se realizará respecto de la oferta que, una vez finalizado el evento de subasta, presente las condiciones que ameriten la verificación de un posible precio artificialmente bajo, sin que la sola circunstancia de haber presentado el menor precio determine automáticamente su rechazo. En consecuencia, la Entidad agotará el procedimiento de solicitud, recepción y análisis de las explicaciones antes de adoptar la decisión correspondiente.

La eventual imposibilidad de seleccionar la oferta que inicialmente resulte favorecida por razón de un precio artificialmente bajo no implica, por sí sola, la declaratoria de desierta del proceso. La Entidad continuará con el procedimiento de selección respecto de las demás ofertas que resulten susceptibles de selección y que cumplan las condiciones habilitantes y técnicas establecidas en el pliego. Únicamente cuando, agotado el procedimiento correspondiente, no exista ninguna oferta susceptible de ser seleccionada de conformidad con las reglas del proceso y la normativa vigente, podrá procederse a la declaratoria de desierta del proceso.

vii. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS PROPUESTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha rechazará las Ofertas en los siguientes casos:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
b. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
c. Cuando uno o varios valores unitarios ofertados excedan los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad con fundamento en el estudio de mercado.
d. Cuando la oferta económica se presente en un formato diferente el Formato 11 - 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).
e. 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.
f. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.
g. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
h. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el valor techo estimado por ítem según los precios establecidos en el estudio de mercado.
i. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
j. Cuando el oferente o integrante de un Proponente Plural se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
k. Cuando el oferente o integrante de un Proponente Plural 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 tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
m. Cuando el oferente condicione los efectos o alcance de la oferta.
n. 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.

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.
q. Las demás previstas en la ley.

viii. CUADRO COMPARATIVO Y CALIFICACIÓN FINAL DE OFERTAS.

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos verificados, se elaborará un cuadro comparativo de las ofertas, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, financieros, organización, experiencia y técnicos.

ix. PLAZO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.

El plazo para la verificación de requisitos jurídicos, financieros, organización, experiencia y técnicos se indica en el cronograma del proceso.

Los resultados de la verificación se publicarán a través del Portal Único de Contratación, en la página web www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II, durante tres días hábiles para que los oferentes puedan presentar las observaciones que consideren pertinentes.

En el informe de verificación de requisitos habilitantes se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de las propuestas. De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Sólo serán atendidas las observaciones que hayan sido recibidas en la plataforma SECOP II, durante el periodo establecido para tal fin.

x. TERMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.

En desarrollo de los principios de publicidad y contradicción y para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los oferentes y con fundamento en lo preceptuado por los numerales 2 y 5 del artículo 24, los numerales 1 y 2 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se establece el siguiente procedimiento:

Las observaciones formuladas por los proponentes dentro del término de traslado de los informes de evaluación de las propuestas estarán publicadas en la Plataforma SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Estarán a disposición de los interesados por el término establecido en el cronograma, con el propósito de que los proponentes puedan conocer las observaciones formuladas y para que, dentro de este término, se pronuncien sobre las mismas.

1.12. AUDIENCIA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y ADJUDICACIÓN.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, verificará las ofertas y realizará 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, 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 Decreto 1860 de 2021.

xi. AUDIENCIA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA).

La audiencia Subasta Inversa Electrónica se realizará a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co mediante el módulo de subasta electrónica del SECOP II, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso.

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, los cuales definen las reglas aplicables al procedimiento de subasta inversa, que se indican a continuación:

a) La fecha y hora de realización de la subasta inversa electrónica será la indicada en el cronograma fijado en el pliego electrónico; nos obstante lo anterior, y teniendo en cuenta que se va a utilizar el módulo de subasta electrónica del SECOP II, la entidad en caso de requerirlo podrá configurar tiempo extra con el fin de lograr llevar a su fin la subasta.

b) Antes de fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.

c) 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 y financieros y organizacional, acto seguido se procede a realizar la verificación de estas con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.

d) Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica, disponible en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863

   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.

e) 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 instalación electrónica de la audiencia 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.

f) Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta, esto traerá como consecuencia que los siguientes lances no sean válidos en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

g) 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.

h) 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.

i) Para que un lance se tenga como válido, los oferentes deberán atender el margen mínimo para mejorar la oferta, que en este caso corresponde mínimo al 1% del menor precio ofertado en el anterior lance y así sucesivamente, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el

porcentaje de descuento en la ronda anterior. La Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.

j) 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 esta.

k) Una vez concluida la subasta, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, publicará el Informe de la subasta realizada a través del SECOP II y procederá 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 adjudicado el proceso de selección, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

l) En caso de que la Entidad Estatal presente inconvenientes en la conexión que imposibiliten el adelantamiento de la subasta, se procederá a hacer uso de la herramienta de suspensión de la subasta, disponible en la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego; es decir, mínimo del 5% del valor de su oferta.

NOTA 2: 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; es decir, mínimo del 5% del valor de su oferta.

Parágrafo: En caso de que el oferente con el menor precio ofertado, no participe en la Subasta electrónica, para efectos de que le sea adjudicado el contrato, se suspenderá la audiencia y se le citará para su continuación con el fin de que el oferente de menor precio efectúe el descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

NOTA 3: El precio final del oferente, debe incluir el valor de los bienes y las cantidades respectivas.

NOTA 4: El descuento final del oferente, debe aplicarse al valor de todos los ítems que vaya a adquirir la entidad de conformidad con las condiciones contempladas en el pliego.

NOTA 5: El contrato se suscribirá por el valor total con IVA ofertado por el oferente ganador de la subasta.

xii. REGLAS DE DESEMPATE

En atención a los diferentes conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, entre otros, C-005, C-016, C-026- C-043 y C-165 de 2021, le corresponde a la Entidad determinar los documentos con los que se deberá acreditar los factores de desempate.

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

Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
1)Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1.,

	citado anteriormente. En este caso, de acuerdo a lo dispuesto en el estudio del sector en este proceso no existen bienes nacionales relevantes, y por lo tanto, el factor de desempate se otorgará al que diligencie el Formato 7 A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, mediante el cual se compromete bajo la gravedad de juramento que en caso de resultar adjudicatario destinará un porcentaje de mínimo el 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
2)Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un Notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
3)Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad	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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	
4)Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la Departamento Administrativo de la Función Pública Decreto 1860 de 2021 8 EVA - Gestor Normativo pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5)Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

	Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
6)Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate

7)Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
8)Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9)Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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, que sean micro, pequeñas o medianas.
10)Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de sus pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas
11)Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya.

	Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de persistir el empate, se utilizará el método aleatorio para seleccionar el oferente ganador, método que será mediante sorteo, que consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente

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

Tenga en cuenta que se debe diligenciar y firmar el formato principal, esto es, el *Formato 12 – Criterios de desempate,* marcando cada uno de los factores de desempate que se van a acreditar, así como cada uno de los formatos específicos que se encuentran para cada criterio que se va a acreditar.

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

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

Nota 4: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal respecto de los factores de desempate relacionados con:

> 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, el proponente deberá aportar por cada una de las personas el formato de la autorización del tratamiento de datos establecido por la Entidad denominado *Formato 3 – Autorización tratamiento de datos personales DEAJ*, so pena de considerarse no acreditado el respectivo criterio.

Nota 5: Para la aplicación del método aleatorio de selección del oferente, en cumplimiento del CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES No 12, la entidad deberá utilizará el siguiente método aleatorio: a través de la aplicación app sorteos.

1.13. VEEDURÍA CIUDADANA.

De conformidad con la Constitución Política, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual pueden consultar toda la información y documentación pertinente a través de la plataforma SECOP II.

1.14. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha podrá declarar desierto el presente proceso de selección cuando se presenten circunstancias que impidan la escogencia objetiva de una oferta, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

En particular, el proceso podrá declararse desierto cuando:

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

b) Ninguna de las ofertas presentadas cumpla los requisitos habilitantes, técnicos y demás condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
c) Las ofertas presentadas se encuentren incursas en alguna causal de rechazo que impida su selección.
d) Una vez agotado el procedimiento previsto para el análisis de un eventual precio artificialmente bajo, no exista ninguna oferta susceptible de selección.
e) Se presente cualquier otra circunstancia prevista en la normativa vigente que impida la selección objetiva del contratista.

La declaratoria de desierta deberá efectuarse mediante acto administrativo motivado, en el cual se señalarán las razones de hecho y de derecho que impidieron la selección objetiva.

1.15. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso se realizará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con las reglas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y la normativa vigente. El resultado de la Subasta Inversa Electrónica y los documentos que correspondan serán publicados en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que, habiendo cumplido los requisitos habilitantes, técnicos y demás condiciones exigidas, resulte favorecida de conformidad con las reglas de la Subasta Inversa Electrónica y presente el menor valor válido, sin perjuicio de la verificación que corresponda respecto de eventuales precios artificialmente bajos.

1.16. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el oferente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término señalado por la Entidad para tal efecto, sin perjuicio de las consecuencias previstas en la normativa vigente y de la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta cuando haya lugar, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad, dentro del término previsto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993..

1.17. ADENDAS.

La Entidad podrá modificar el Pliego de Condiciones mediante Adendas, las cuales harán parte integral de los Documentos del Proceso.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, las Adendas destinadas a modificar el contenido del Pliego de Condiciones podrán expedirse hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas y deberán publicarse en el SECOP II en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, a la hora fijada para el cierre del proceso.

La Entidad podrá expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con la normativa aplicable.

Los interesados deberán consultar permanentemente el SECOP II para verificar la publicación de Adendas y demás modificaciones efectuadas al Proceso de Contratación. En consecuencia, será responsabilidad de los interesados conocer y atender oportunamente las modificaciones incorporadas mediante Adenda.

Nota: Las Adendas no podrán modificar aspectos sustanciales del proceso en contravía de la normativa aplicable.

CAPITULO II. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN.

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, en los procesos modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable es la que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones (capacidad jurídica, financiera, de organización, experiencia y técnica), y sea la más favorable, conveniente y ventajosa para la Entidad.

Por lo anterior, la Entidad, adjudicará el contrato del presente proceso de Selección Abreviada al proponente que oferte el menor precio durante la Subasta Inversa Electrónica a realizarse.

El proponente deberá determinar previamente a la realización de su oferta económica, los costos necesarios para el cumplimiento del objeto requerido por la Entidad.

La propuesta económica contendrá los precios unitarios fijos, discriminando el IVA unitario, de acuerdo con las cantidades estimadas que aparecen en el formulario de propuesta.

Los proponentes presentarán su propuesta con base en las especificaciones del pliego de condiciones y en los documentos anexos.

Todos los factores favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato objeto del presente Proceso de Contratación deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular su oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

2.2. FORMA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura -Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, realiza la Subasta Inversa Electrónica con los Proponentes que hayan acreditado los Requisitos Habilitantes.

En la verificación de las Ofertas la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, realiza la ponderación asignando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE conforme con la siguiente Tabla:

CONDICIONES PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	CALIFICACIÓN
Acreditación de la Capacidad Jurídica - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Acreditación de la Capacidad Financiera - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Índice de Liquidez	
Índice de Endeudamiento	
Razón de cobertura e intereses	
Acreditación de la Capacidad Organizacional - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Rentabilidad del Patrimonio	
Rentabilidad del Activo	
Acreditación Requisitos de Experiencia - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Acreditación Requisitos Técnicos - Requisito Habilitante	Cumple / No Cumple
Evaluación económica	Menor precio - Subasta Inversa

Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.4. del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa electrónica.

2.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1083 del 2015, la capacidad jurídica, financiera y organizacional, las condiciones técnicas y de experiencia de los proponentes son objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

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

2.2.1.1. Verificación Capacidad Jurídica.

La evaluación de los requisitos de capacidad jurídica estará a cargo de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones expresados en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes; este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la participación en la audiencia de subasta inversa. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.1.2. Verificación Capacidad Financiera.

La verificación de los requisitos de capacidad Financiera estará a cargo de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se realizará con base en lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la participación en la audiencia de subasta inversa. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.1.3. Verificación Capacidad Organizacional.

La verificación de los requisitos de capacidad organizacional estará a cargo de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015; este criterio no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la participación en la audiencia de subasta inversa. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.1.4. Verificación Experiencia.

La verificación de la experiencia estará a cargo de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se realizará con base en la información contenida en el RUP y en la revisión de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que exprese el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes; este criterio no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la participación en la audiencia de subasta inversa. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.1.5. Verificación Requisitos Técnicos.

La verificación de los requisitos técnicos estará a cargo de los miembros del Comité Estructurador y Evaluador y la Junta de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones; este criterio no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la participación en la audiencia de subasta inversa. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

2.2.1.6. Evaluación Económica.

La evaluación económica se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta inversa, de conformidad con lo establecido en el Título I Capitulo II sección 1, subsección 2 Art. 2.2.1.2.1.2.2 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que ninguno de sus precios unitarios exceda los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad y cumpla lo establecido en el acápite "1.20.1. AUDIENCIA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA (EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA)" del pliego de condiciones para estas situaciones.

El valor total resultante de aplicar los precios unitarios a las cantidades máximas estimadas tiene carácter referencial para la comparación económica; las cantidades a adquirir serán las que resulten posibles dentro del presupuesto oficial

CAPITULO III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.

Adicionalmente, las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1. INICIACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La iniciación del contrato se realizará a partir de la aprobación transaccional en la plataforma SECOP II, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

3.2. VALOR DEL CONTRATO.

Será aquel que corresponda a la Oferta que sea seleccionada por la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, mediante Resolución de Adjudicación, conforme a la evaluación que resulte del presente proceso de selección.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

3.3.1. OBLIGACIONES GENERALES.

El Contratista se obligará con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este.
2. Entregar los elementos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
3. Entregar e instalar los bienes contratados, en los sitios indicados y/o donde lo indique el supervisor designado del contrato.
4. Entregar soportes de garantías de los bienes suministrados, así como manual de instrucciones.
5. En caso de presentarse defectos de fabricación, los elementos deben ser reemplazados en su integridad, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la solicitud de cambio por parte del supervisor designado.
6. Entregar al supervisor designado, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas las veces que sea requerido.
7. Permitir al supervisor y a los demás servidores autorizados, la revisión de los trabajos y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan; corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
8. Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del Contrato.
9. Reparar cualquier daño que ocurra en la instalación, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con lo señalado por el Artículo 2060 del código civil.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del objeto del contrato, de conformidad con la ley.
11. Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato. El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.

12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Contrato.
13. Constituir las Garantías Requeridas, dentro del plazo establecido para ello en el cronograma del proceso en SECOP II.
14. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5º Numeral 4º de la Ley 80 de 1993, el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011 y ajustarse a lo estipulado en el Decreto 735 de 2013, así como las normas que las complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
15. Llevar un registro fotográfico del desarrollo del contrato, que deberá ser entregado al Supervisor del contrato.
16. Utilizar productos originales de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, atendiendo lo dispuesto por el artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993.
17. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes contratados.
18. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
19. Realizar los trabajos y los mantenimientos requeridos, dando cumplimiento a las especificaciones esenciales descritas en el anexo respectivo y de acuerdo con las indicaciones que imparta el supervisor del contrato.
20. Cumplir con las especificaciones técnicas de los servicios y elementos requeridos.
21. Cumplir con la ejecución oportuna y con la instalación de los elementos, en el plazo establecido.
22. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

3.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

El Contratista se obliga a:

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. Suministrar e instalar los equipos de acuerdo con las Especificaciones técnicas requeridas, en los términos de calidad.
3. Cumplir con las características técnicas, plazos de entrega de los bienes objeto del contrato.
4. Previo a la instalación, entregar los equipos objeto del contrato al Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, para efectuar su ingreso al sistema de inventarios, plaqueteo y posterior distribución e instalación en los despachos y dependencias determinados en el proceso y conforme a las indicaciones del supervisor del contrato.
5. Reemplazar a sus expensas dentro de los cinco (5) días siguientes a la reclamación del supervisor y sin costo alguno para la Entidad, todos los elementos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el “Anexo”.
6. Suministrar e instalar la totalidad de los equipos y asumir por su cuenta el transporte de estas hasta el lugar de entrega indicado por el supervisor.
7. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.
8. Dar cumplimiento a la normatividad laboral y de seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015).
9. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel Nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.
10. Mantener los precios ofrecidos durante el término de ejecución del contrato.
11. Cumplir con los compromisos y manifestaciones de que trata la capacidad técnica, especialmente los relacionados con Niveles de servicio durante la vigencia de la

garantía, Compromiso ambiental de empaques y residuos, Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y la Instalación, puesta en funcionamiento y capacitación.

12. Entregar al supervisor, para el pago y respectiva liquidación del Contrato, los soportes de pago de los aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal que se requiera para el desarrollo del proyecto y cumplimiento contractual.
14. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.
15. Firmar, juntamente con el supervisor designado, las 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 Riohacha.
16. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato previamente aprobados por la supervisión del contrato.
17. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la supervisión del contrato.
18. Presentar un Plan de Trabajo que contenga fecha de instalación de los equipos, y deberá estar aprobado por el supervisor designado por la entidad.
19. Presentar a la entidad al finalizar el contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.
20. Aportar, previo al inicio de la ejecución del contrato, el Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del contrato.
21. Diligenciar el formulario de Beneficiario – Cuenta (Anexo del Pliego de Condiciones) y anexar certificación bancaria, que indique el número de la cuenta, donde la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, consignará el pago del contrato y que ésta se encuentra activa. Dicho certificado bancario debe haber sido expedido con no más de dos (2) meses de antelación a la fecha de adjudicación.

3.3.3. OBLIGACIONES LABORALES.

Serán obligaciones del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios, entre ellas:

1. Realizar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la ejecución de las labores propias del contrato. Adicionalmente, el personal que vincule el contratista para llevar a cabo el objeto del contrato deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002 y demás normas que lo actualicen.
3. Así mismo, el contratista cumplirá las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales, con el personal que se utilice durante la ejecución del contrato y tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, incluidas las normas de seguridad para trabajo de alto riesgo y trabajo en altura, si llegaré a ser necesario.

NO EXISTIRÁ ENTRE EL CONTRATISTA NI EL PERSONAL QUE ESTE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO, VÍNCULO LABORAL ALGUNO CON EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA. LA RESPONSABILIDAD DERIVADA DE ESTAS VINCULACIONES CORRERÁ EXCLUSIVAMENTE A CARGO DEL CONTRATISTA.

3.3.4. OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la Entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano y la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

CUMPLIMIENTO DISPOSICIONES DEL "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)".

Con suscripción del contrato, el contratista se compromete a adoptar y cumplir las disposiciones y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el del "MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)", según corresponda:

B. Mantener a disposición de la Entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales.

Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.

C. Mantener a disposición de la Entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP).

Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

D. Mantener a disposición de la Entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación.

Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal,

hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

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

E. Mantener a disposición de la Entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo.

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

F. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad.

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

G. Mantener a disposición de la Entidad el listado de personal (solo personas jurídicas).

Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

H. Mantener a disposición de la Entidad los registros de capacitaciones.

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

I. REQUISITOS TAREAS DE ALTO RIESGO.

Los contratistas que realicen tareas de alto riesgo deben cumplir con los siguientes requerimientos:

A. Trabajo en alturas:

- Certificado del curso de alturas nivel trabajador autorizado, debe presentar el certificado de formación en trabajo seguro en alturas vigente de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, y debe ser verificable en la página del Ministerio de Trabajo. https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx
- Concepto del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en alturas.
- Certificación de equipos de acceso y elementos de protección contra caídas (Andamios, escaleras, Elementos de Protección Contra Caídas (EPCC), etc.)
- Disponer como mínimo de una persona ejerciendo el rol de coordinador de trabajo en alturas en el sitio de trabajo con su respectivo certificado del curso de alturas nivel coordinador.

B. Trabajo en espacios confinados:

- Capacitación y/o entrenamiento en espacios confinados, según la Resolución 0491 de 2020 del Ministerio de Trabajo.
- Disponer de equipos para medición (lectura directa).
- Disponer de sistemas o equipos de ventilación.

C. Manejo sustancias químicas:

- Capacitación en manejo de productos químicos.
- Disponer de las fichas de seguridad acorde a los productos químicos a utilizar.
- Demás requisitos que solicite el Sistema de Gestión Ambiental.

D. Trabajo eléctrico:

- Matrícula profesional del personal competente (técnico, tecnólogo o ingeniero formado en el campo) o certificado que avale idoneidad del personal.
- Capacitación en prevención del riesgo eléctrico que contenga como mínimo: distancias de seguridad, señalización, actuación en caso de emergencias, factores de riesgo eléctrico comunes, áreas y equipos restringido.

E. Trabajo en caliente:

- Capacitación sobre las herramientas y procesos para trabajos en caliente.
- Contar con hoja de vida equipos a utilizar con la información del mantenimiento preventivo realizado.
- Contar con ficha de seguridad de los productos a utilizar.

DEBERES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

a) Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de trabajo en alturas en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
b) Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
c) Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16 10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.
d) Abstenerse de ingresar o permanecer dentro de las instalaciones del proyecto en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento.
e) Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
f) Garantizar que el personal a su cargo se abstenga de sustraer o intentar sustraer de las instalaciones sin autorización las herramientas, materiales y/o equipos de la entidad.
g) Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
h) Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
i) Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
j) Garantizar que el personal que desarrolla tareas de alto riesgo sea competente para el desarrollo de la tarea y que cuenta con los conocimientos y el entrenamiento necesario.
k) Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST Seccional.

l) Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la Entidad.

3.3.5. OBLIGACIONES AMBIENTALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA14-10160 del 10 de julio de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

- Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades realizadas.
- Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.

Además, el contratista deberá:

1. Conservar y aprovechar de manera racional y eficiente los recursos naturales utilizados, en especial el uso del papel, el agua y la energía.
2. Prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades contratadas.
3. Gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados.
4. Propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados.
5. Cumplir oportunamente con la legislación ambiental aplicable a las actividades contratadas.

En línea con lo anterior, el contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Matriz de requisitos ambientales para las compras públicas de la Rama Judicial, vigente durante la ejecución del contrato:

<table>
<tr><th colspan="4">DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y/O SERVICION</th><th colspan="2">DESCRIPCIÓN DE LOS REQUISTOS</th></tr>
<tr><th>Unidad / Proceso</th><th>Actividad</th><th>Biene y/o Servicios</th><th>Aspectos Ambientales</th><th colspan="2">Obligaciones Ambientales</th></tr>
<tr><td>Gestión tecnológica</td><td>Adquisición</td><td>Software y Hardware</td><td>Consumo de energía Generación de RAEES</td><td>Al inicio del contrato</td><td>1. Entrega de la ficha técnica o manual de los equipos a adquirir (incluyen pantallas), los cuales deberán cumplir con 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.
2. 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.

Si el contrato incluye la instalación el contratista deberá:

1. El contratista debe presentar carta suscrita por el representante legal, donde se comprometerse a la adopción e implementación del Plan de</td></tr>
</table>

					Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato. 2. Acceder a la inducción del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial
				En la ejecución del contrato	1. Diligenciar el formato de generación de residuos entregado por el supervisor del contrato, donde se deberán registrar la totalidad de los residuos generados durante la instalación. 2. En la instalación de hardware, el contratista deberá hacerse cargo de la recolección y disposición final de los residuos peligrosos producto de ésta actividad. 3. Hacer entrega de los certificados de disposición final de los residuos generados durante la instalación
Gestión tecnológica	Adquisición	Equipos para oficina y cafetería (computadores, impresoras, escáner, destructora de papel, relojes de correspondencia, servidores, cámaras, microondas, hornos, videograbadoras, Tablet, audio, tv, máquinas cardiovasculares, musculares y demás aparatos eléctricos y electrónicos que se adquieran en la rama Judicial)	Consumo de energía Generación de RAEES Generación de pilas y baterías	**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.
				En la ejecución del contrato	En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

3.4. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA.

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del Contrato, la Nación-Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, se obligará a:

3. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente y con lo estipulado en las Cláusulas del contrato que se suscriba.

4. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del Contrato resultante, a través del servidor judicial que designe la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

5. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.

6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.

7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

8. Estudiar y aprobar las garantías que presente el contratista, siempre que se ajusten a lo exigido dentro del pliego de condiciones. En caso contrario, deberá rechazarlas e indicar que ajustes deben hacerse.

9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.4.1. Supervisión de la ejecución del contrato.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, ejerce el control y la vigilancia de la ejecución del contrato a través del Supervisor designado.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Contratista, debe acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad y El Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con El Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha.

Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del Supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, para que tome las medidas que considere necesarias.

El SUPERVISOR debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que se presente.

Le corresponde al supervisor:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio y firmarla junto con el contratista
2. Elaborar el plan de seguimiento de las obligaciones a cargo del contratista, y notificarlo a éste.
3. Ejercer la supervisión técnica, administrativa y financiera del servicio prestado.
4. Asegurarse que el contratista cuente con personas calificadas, técnica y legalmente competentes para ejecutar el contrato.
5. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
6. Informar al Contratista las irregularidades que se presente durante la ejecución del contrato.
7. Exigir el cumplimiento del informe de seguridad de los equipos, en compañía de la ARL.

8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
9. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
10. Informar al Coordinador que tenga a cargo la vigilancia del contrato y entregar los informes para que sustente oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.

    NOTA: En el evento de advertirse al Área de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador

11. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
12. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
13. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
14. Remitir al Área de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
15. Remitir oportunamente los documentos soportes al Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos.
16. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.
    Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.
17. El supervisor informará a la Ordenadora del gasto de todas las actuaciones y peticiones que se le realice al contratista.
18. El supervisor asignará actividades a desarrollar al contratista por escrito y con el visto bueno de la ordenadora del gasto.

19. Aprobar o rechazar los planes de trabajo que debe elaborar el Contratista bajo la coordinación del supervisor y autorizar las modificaciones del mismo, si fuere necesario.
20. Solicitar al Contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que desee, en relación con los trabajos y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
21. Exigir al contratista el cumplimiento del Contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
22. Verificar que el servicio prestado por el contratista corresponda a las especificaciones determinadas por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, en el proceso de Selección y la Oferta presentada por el contratista.
23. Coordinar el trámite para el pago del valor del presente Contrato, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
24. Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción del servicio objeto de este contrato como requisito previo para el trámite del pago.
25. Verificar el Cumplimiento del contratista con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2002.
26. Informar a la Entidad respecto del incumplimiento parcial o total por parte del contratista.
27. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para la entrega final de los bienes y servicios, así como el de tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única.
28. Diligenciar y remitir al Área de Asistencia Legal, en el formato del SIGCMA denominado “Ficha Técnica de Evaluación y Reevaluación de Contratistas” la evaluación del contratista y, de ser necesario, la Reevaluación de este una vez finaliza la vigencia del contrato.
29. Velar por el cargue oportuno de facturas y/o informes en la plataforma SECOP II y el expediente electrónico (One-Drive) de manera oportuna.
30. Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del Contratista.
31. Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado.
32. Realizar el seguimiento sobre vencimiento de los términos para las entregas en cada uno de los centros de costos.
33. Tener actualizado y presente los vencimientos de los riesgos que cubren la garantía única.
34. Presentar ante la Dirección de Administración Judicial de Riohacha, en forma oportuna y debidamente justificadas y soportadas, las solicitudes de adición de valor, prorrogas de plazo o modificaciones del contrato con un tiempo de antelación mínimo de un mes.
35. Remitir al Área de Asistencia Legal a la finalización del contrato el Proyecto de Acta de Liquidación, con los soportes respectivos, junto con el formato base de liquidación aprobado para tal finalidad por el Sistema de Gestión de Calidad.
36. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos durante la ejecución del contrato.
37. Todas las demás que surjan de la naturaleza del Contrato y las establecidas en el Manual de Contratación, aprobado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante Resolución No. 2441 del 4 de mayo de 2010 y lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

CONTROLES QUE DEBE TENER EL SUPERVISOR CONTRATO DE SUMINISTRO	
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	-Solicitar al Área Financiera de la DESAJ el respectivo registro presupuestal. – En caso de CDP con distintos rubros, identificar la distribución y allegarla con la solicitud. -Realizar seguimiento a los Registros presupuestales, los cuales deben cubrir el total del valor del contrato o sus adiciones.
PÓLIZAS	-Requerir al contratista las pólizas conforme a lo establecido en el contrato.

	-Verificar la idoneidad de las pólizas realizando su consulta, confirmando Nit de la Entidad, asegurado, beneficiario, Valores Asegurados, identificación del contrato y cobertura -Verificar que las pólizas se encuentren cargadas por el contratista en la respectiva plataforma. -Una vez revisada expedir constancia de revisión, con soporte de consulta, remitiendo las mismas al área jurídica para su aprobación transaccional (en caso de Secop II). Para procesos llevados en la Tienda virtual, se debe anexar pólizas, consulta y proyectar resolución de aprobación de garantías para firma del ordenador del gasto o a quien este delegue (si cumple con los requisitos). -Verificar que sea tramitada la resolución de aprobación de pólizas, y una vez tramitada en el aplicativo de gestión documental SIGOBIUS, descargar y subir a la plataforma la tienda virtual en un comprimido con todos sus soportes. -Realizar seguimiento a garantías hasta la terminación de la vigencia de las mismas.
INICIO EJECUCIÓN	Suscribir de acta de inicio una vez sean aprobadas las pólizas (si aplica) y realizado el respectivo registro presupuestal y subirlo a la plataforma. Así como darle inicio transaccional en el aplicativo cuando se trate de Secop II
PERIODICIDAD MÍNIMA DE INFORMES	-Para contratos de suministro de menos de 10 días: Por lo menos 2 informes, el que deja constancia de los elementos recibidos y demás situaciones presentadas en la ejecución del contrato y un informe que dé cuenta de la facturación, cumplido de entrega de documentos actualización de garantías, cumplimiento de plazo, evaluación final y pago. - Para contratos de suministro de por lo menos 1 mes: 3 informes, 2 quincenales y uno final, conforme a lo descrito en el párrafo anterior. -Para contratos de suministro de más de 1 mes, se realizarán por lo menos un informe mensual durante el plazo de ejecución o cuando la circunstancia lo amerite, como en el caso de necesidad de prórrogas, suspensiones, adiciones. un informe final.
FACTURACIÓN	-Verificar que lo facturado sea lo que efectivamente se recibió y que los valores sean los pactados en el contrato. -Toda facturación debe ser subida a la plataforma de Secop II, -si es el caso- por el contratista y aprobada por el supervisor en la plataforma. Las órdenes de compra en la Tienda del Estado deben ser subidas por el supervisor con sus soportes. - En todos los casos las facturas deben encontrarse en la plataforma Olimpia, y ser aprobada allí también por el supervisor.
ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR RELACIONADOS CON EL RECIBO DE LOS ELEMENTOS	-El supervisor deberá verificar al recibir los elementos, que estos sean los adquiridos por la entidad, en cuento a su descripción técnica y demás características, así: No Descripción Marca Referencia Cantidad -Dejar de la misma manera el listado de los elementos pendientes por recibir, si es el caso. - Una vez recibidos a satisfacción remitir al Almacén junto con acta anterior, factura y elementos el acta SIGCMA de “RELACIÓN DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE ALMACÉN”. -Una vez recibida por el encargado del almacén, verificar que dichos elementos queden registrados en el aplicativo SICOF, y que sean etiquetados. -Verificar el soporte de ingreso al almacén.
CUMPLIDO	-Una vez ingresados los documentos al almacén, y recibidos todos los soportes para el pago, se expedirá el respectivo cumplido
PAGO	-El(la) supervisor(a) velará por que se dé cumplimiento al pago de la(s) factura(s) en el tiempo establecido en el contrato, para lo cual debe

	remitir los documentos respectivos al área Financiera y Contable y solicitar la inclusión en el PAC
PLAZO DE LIQUIDACIÓN	Para la liquidación bilateral se contara con 4 meses contados a partir de la terminación del contrato.
ACTA FINAL	Suscribir acta final y publicarla
CIERRE DE CARPETA	Una vez vencido el plazo de vigencia de las garantías el supervisor debe expedir certificado de cierre de carpeta. Y publicarla.

3.5. INDEMNIDAD.

El Contratista queda obligado a mantener a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del Contratista, derivada de la ejecución del contrato.

3.6. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá subcontratar o ceder total, ni parcialmente el contrato que resulte de este proceso a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha; ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

3.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Con la suscripción del contrato, el Contratista manifesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8. y 9. de la Ley 80 de 1993, ni en aquellas previstas en la Ley 610 de 2000, Ley 0734 de 2002 y Ley 1474 de 2011.

3.8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El Contrato requerirá para su perfeccionamiento del acuerdo entre las partes elevado a escrito y del correspondiente registro presupuestal; para la ejecución de este se requiere además de la aprobación de las Garantías.

3.9. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se regirá por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

3.10. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, "*...será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación…*". Y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

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.

3.11.1. Liquidación unilateral del contrato.

Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de la Administración Judicial de Riohacha y se adoptará por acto administrativo motivado.

En todo caso, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 80 de 1993.

3.12. IMPUESTOS.

El proponente estimará el valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato a que haya lugar. Así mismo, el proponente seleccionado deberá atender los requerimientos de retención por concepto de Retefuente, I.C.A. e I.V.A., dependiendo del régimen en que se encuentre inscrito y las Estampillas requeridas en el Departamento de La Guajira.

3.13. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS.

Conforme a lo preceptuado en el artículo 87 del Decreto 2474 de 2008, y en virtud de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

De tal manera que, en el contrato a suscribir, se prevé que, en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, la Entidad pueda imponer multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del Contrato, sin que el total de estas exceda el diez por ciento (10%) del valor del Contrato. Las multas serán impuestas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, mediante resolución motivada que se notificará al interesado, conforme con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, respetando el derecho de audiencia. Además, la multa no podrá ser impuesta con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

3.14. CADUCIDAD.

La Entidad podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

3.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Las partes pactaran como sanción pecuniaria el diez por ciento (10%) del valor del Contrato en

caso de incumplimiento total de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, el cual se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

3.16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

El Contratista, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la Entidad, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, responderá disciplinariamente en los términos del artículo 53 de la Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único y deja expresa constancia el Contratista, que, en su calidad de tal, tiene conocimiento de los deberes y sanciones impuestos en la citada Ley 734 de 2002.

3.17. NATURALEZA DEL CONTRATO.

El Contrato será de prestación de servicios.

CAPITULO IV. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

La descripción y características de los elementos necesarios, incluyendo los lugares de instalación, para dar cumplimiento con el objeto contractual del presente proceso de contratación serán las siguientes:

A. COMPUTADORES DE ESCRITORIO TODO EN UNO

Especificación	Valor mínimo exigido
Modalidad de provisión	Adquisición
Línea	Corporativa
Modelo	Compatible con Windows 11, certificada por el fabricante del equipo.
Factor de forma	Todo en uno – AIO
Marca y modelo específico exigible	Único, a ofrecer
Memoria RAM	16 GB DDR5 (2 x 8 GB) o superior
	Ampliable a 32 Gb
Almacenamiento	SSD 512 GB M.2 NVMe Gen 4 o superior
Procesador	Intel i5/i7/i9 Gen 14 o AMD Ryzen 5/7/9 Serie 8000
	Fecha de lanzamiento >= Q1 2025
	Mínimo 6 núcleos (performance) y 12 hilos
	Memoria caché L3 16 MB
Gestión remota	vPro en procesadores Intel “o” DASH en procesadores AMD
	La tarjeta de red debe ser compatible con vPro o DASH
PCMark10	Rendimiento general ≥ 6200
Pantalla	23,8” Full HD LED IPS antirreflejo, altura ajustable
Sistema Operativo	Windows 11 Pro OEM licenciado
Puertos USB	5 mínimo, incluyendo: 1 puerto USB Tipo C 3 puertos USB SS (SuperSpeed: 3.0 o superior)
Puerto de video	1 HDMI o DisplayPort libre
Puerto de red	RJ45 10/100/1000
Conectividad inalámbrica	WiFi 6 (802.11ax) 2x2
Compatibilidad IPv6	Dual IPv4/IPv6
Bluetooth	Bluetooth 5.x
Videoconferencia	Cámara HD, micrófono y parlantes estéreo integrados
Audio	Combo jack 3.5 mm
Entrada	Teclado en español + mouse USB doble clic + rueda, ambos originales del fabricante.
TPM 2.0	Trusted Platform Module 2.0 o superior
Cumplimiento	Energy Star 8.x “o” China Certificate for Energy Conservation Product “o” Ecodesign and Energy Labelling “o” TCO certified
	EPeat Oro
	Membresía TCG nivel Promoter
Garantía de fábrica	3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía.
Servicios incluidos	- Transporte a Almacén - Transporte e instalación en sedes destino - Capacitación en línea (video conferencia) en instalación y configuración en equipo cliente, así como de utilización,

	para usuarios finales y personal de soporte.

Para ser instalados en:

Ítem	Despacho / Juzgado	Cantidad
1	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA GUAJIRA DESPACHO 001	1
2	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA GUAJIRA DESPACHO 003	1
3	SECRETARIA GENERAL TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO GUAJIRA	1
4	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 001 PENAL DE RIOHACHA	1
5	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 001 CIVIL - FAMILIA - LABORAL DE RIOHACHA	1
6	TRIBUNAL SUPERIOR SALA 002 CIVIL - FAMILIA - LABORAL DE RIOHACHA	1
7	SECRETARIA GENERAL TRIBUNAL SUPERIOR DE RIOHACHA	1
8	JUZGADO 001 PENAL ESPECIALIZADO DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
9	JUZGADO 002 PENAL ESPECIALIZADO DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
10	JUZGADO 001 EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CIRCUITO DE RIOHACHA	2
11	CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS PENALES MUNICIPALES DE RIOHACHA	1
12	JUZGADO 001 CIVIL DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
13	JUZGADO 002 CIVIL DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
14	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DE RIOHACHA	2
15	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL DE RIOHACHA	1
16	JUZGADO 001 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE RIOHACHA	1
17	JUZGADO 002 DE PEQUEÑAS CAUSAS Y COMPETENCIAS MULTIPLES DE RIOHACHA	1
18	JUZGADO 001 DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
19	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
20	JUZGADO 002 LABORAL DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
21	JUZGADO 001 LABORAL MUNICIPAL DE RIOHACHA	1
22	COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE LA GUAJIRA DESPACHO 002	1
23	COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE LA GUAJIRA DESPACHO 003	1
24	SECRETARÍA DE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL	1
25	DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE RIOHACHA	2
26	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE MAICAO	1
27	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO DE MAICAO	1
28	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE MAICAO	1
29	JUZGADO 001 CIVIL DE CIRCUITO DE MAICAO	1
30	JUZGADO 001 CIVIL MUNICIPAL DE MAICAO	1
31	JUZGADO 002 CIVIL MUNICIPAL DE MAICAO	1
32	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE MAICAO	1
33	JUZGADO 001 PENAL DEL CIRCUITO DE SAN JUAN DEL CESAR	1
34	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE SAN JUAN DEL CESAR	1
35	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR	1
36	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR	1
37	JUZGADO 001 LABORAL DEL CIRCUITO DE SAN JUAN DEL CESAR	1
38	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BARRANCAS	1
39	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE FONSECA	1
40	JUZGADO 001 PROMISCUO DE CIRCUITO DE VILLANUEVA	1
41	OFICINA JUDICIAL	1
TOTAL		**44**

B. COMPUTADORES PORTÁTILES

Especificación	Valor mínimo exigido
Línea	Corporativa
Modelo	Compatible con Windows 11
Factor de forma	Portátil 14”
	Peso <= 1,8 kg
Memoria RAM	32 GB DDR5 / DDR5X / LPDDR5X.
Almacenamiento	SSD 512 GB M.2 NVMe Gen 4
Procesador	Intel Core Ultra 5/7/9 o AMD Ryzen PRO 5/7/9 Lanzados a partir de Q1 2025 Mínimo 6 núcleos físicos y 12 hilos Memoria caché (Smart Caché o L3): 12 MB o superior
PCMark10	Rendimiento general ≥ 6200
Pantalla	Full HD o superior, LED IPS Antirreflejo
Sistema Operativo	Windows 11 Pro OEM licenciado
Puertos USB	3 mínimo, incluyendo: 1 puerto USB Tipo C 2 puertos USB SS (SuperSpeed: 3.0 o superior)
Puerto de video	1 HDMI o DisplayPort libre
Puerto de red	10/100/1000 O Interfaz USB 3.0 a RJ-45 Hembra
Conectividad inalámbrica	WiFi 6 (802.11ax) 2x2
Compatibilidad IPv6	Dual IPv4/IPv6
Bluetooth	Bluetooth 5.x
Videoconferencia	Cámara HD, micrófono y parlantes estéreo integrados
Audio	Combo jack 3.5 mm
Entrada	Teclado en español + touchpad de precisión multitáctil
Seguridad	Trusted Platform Module 2.0 o superior Lector de huella integrado Ranura de seguridad Kensington o Kensington Nano, con su correspondiente cable de anclaje
Cumplimiento	Energy Star 8.x “o” China Certificate for Energy Conservation Product “o” Ecodesign and Energy Labelling “o” TCO certified
	EPeat Oro
	MIL-STD 810H
	Membresía TCG nivel Promoter
Garantía de fábrica	3 años, en sitio, con reparación o sustitución o suministro de repuestos sin costo, a partir de la finalización de la entrega del equipo.
Servicios incluidos	- Transporte a Almacén - Capacitación en línea (video conferencia) en instalación y configuración en equipo cliente, así como de utilización, para usuarios finales y personal de soporte.

- Accesorios:

Especificación	Especificaciones de referencia (ver NOTA)
Base para portátil	Compatible con portátiles de 14″ Soporte de carga: al menos 3,6 kg Altura ajustable: entre 3 cm y 15 cm sobre la superficie de apoyo

	Mínimo 2 posiciones Topes antideslizantes frontales, superficie antideslizante Superficie perforada para facilitar paso de aire. Ventiladores integrados: 1 ventilador mediano (≈ 120 mm o más) o 2 a 5 ventiladores pequeños (≈ 100 mm o menos), de 700 a 2.500 RPM Nivel de ruido aceptable: hasta 35 dBA Alimentación vía USB (5 V) sin requerir adaptador externo. Material: aluminio, aleación metálica, plástico o combinaciones. ***NOTA.*** *El cumplimiento de condiciones se verificará durante la ejecución del contrato; la supervisión podrá dar recibo a elementos que en su concepto, cumplan con calidad y funcionalidad equivalente a aquella que procuran las anteriores especificaciones, teniendo en cuenta que se trata de un elemento necesario, pero no principal de la adquisición.* *De igual forma, la supervisión podrá solicitar cambio de este elemento; si en su criterio, no cumple con parámetros adecuados de calidad.*
Teclado y mouse inalámbricos en combo	Conectividad inalámbrica: 2,4 GHz con receptor USB (dongle) Alcance inalámbrico: mínimo 3 metros Latencia de uso normal: ≤ 10 ms perceptible (para oficina / productividad) Tipo de teclado: Tamaño completo con teclas de perfil bajo (tipo membrana, tijera o plunger), en español. Recorrido de tecla: Máximo 2,5 mm Sensor del mouse: Óptico, mínimo 800 dpi Número de botones del mouse: Al menos 3 (izquierdo, derecho, rueda) Compatibilidad: Windows 11 ***NOTA.*** *El cumplimiento de condiciones se verificará durante la ejecución del contrato; la supervisión podrá dar recibo a elementos que en su concepto, cumplan con calidad y funcionalidad equivalente a aquella que procuran las anteriores especificaciones, teniendo en cuenta que se trata de un elemento necesario, pero no principal de la adquisición.* *De igual forma, la supervisión podrá solicitar cambio de este elemento; si en su criterio, no cumple con parámetros adecuados de calidad.*

Para ser instalados en:

Ítem	Despacho / Juzgado	Cantidad
1	JUZGADO 006 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
2	JUZGADO 007 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE RIOHACHA	1
3	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES MIXTAS DE RIOHACHA	1
4	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONTROL DE GARANTÍAS DE RIOHACHA	1
5	JUZGADO 002 DE FAMILIA DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
6	JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DE MAICAO	1
7	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE MAICAO	1
8	JUZGADO 003 CIVIL MUNICIPAL DE MAICAO	1
9	JUZGADO 001 PENAL ESPECIALIZADO DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
10	JUZGADO 101 PENAL MUNICIPAL AMBULANTE DE RIOHACHA	1
11	JUZGADO 102 PENAL MUNICIPAL AMBULANTE DE RIOHACHA	1
12	DIRECCIÓN SECCIONAL	1

TOTAL	12

C. ESCÁNERES VERTICALES

Especificación	Valor mínimo exigido - Escaner con ADF (Vertical)
Línea	Corporativa o profesional
Compatibilidad	Windows 10 o superior
Factor de forma	ADF A4 (Debe permitir tamaño Oficio - 8,5" x 13")
Resolución óptica	600 dpi mínimo
Tipo escaneo	Dúplex automático
Velocidad de digitalización	Duplex 80 ppm / 160 ipm (@A4, 200 dpi)
Capacidad diaria recomendada	Desde 12.000 hojas / día (@A4, 200 dpi)
Capacidad ADF	Desde 100 hojas 75 gr/m²
Conexión	USB 3.0 o superior, compatible con USB 2.0
Red	Ethernet 10/100 (RJ45) nativo o mediante accesorio para el modelo específico
Controladores	TWAIN e ISIS, WIA opcional
Software Incluido	Por cada equipo, una licencia a perpetuidad de software de captura que permita generación de PDF y PDF/A con capacidades de OCR
Cumplimiento	Energy Star “o” China Certificate for Energy Conservation Product “o” Ecodesign and Energy Labelling “o” TCO certified
	EPeat Silver
Vigencia	- No discontinuado - Fecha de fin de soporte no publicada o > 2030
Garantía de fábrica	Directa de fabricante o canal autorizado, en sitio, por 3 años a partir de la finalización de la entrega de los equipos. Con sustitución de equipos o componentes que fallen antes del inicio de la garantía o durante el periodo correspondiente.
Servicios incluidos	- Transporte a Almacén - Capacitación en línea (video conferencia) en instalación y configuración en equipo cliente, así como de utilización, para usuarios finales y personal de soporte.

Para ser instalados en:

Ítem	Despacho / Juzgado	Cantidad
1	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO ESPECIALIZADO DE RIOHACHA	1
2	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE RIOHACHA	1
3	JUZGADO 006 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIONES DE CONOCIMIENTO DE RIOHACHA	1
4	CENTRO DE SERVICIOS JUDICIALES PARA LOS JUZGADOS PENALES MUNICIPALES DE RIOHACHA	1
5	JUZGADO 001 EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE CIRCUITO DE RIOHACHA	1
6	JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO MIXTO DEL CIRCUITO DE RIOHACHA	1
7	JUZGADO 004 PENAL DEL CIRCUITO CON FUNCION DE CONOCIMIENTO DE MAICAO	1
8	JUZGADO 001 PROMISCUO DE FAMILIA DE CIRCUITO DE SAN JUAN DEL CESAR	1

9	JUZGADO 003 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR	1
10	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE VILLANUEVA	1
11	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE EL MOLINO	1
12	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL CESAR	1
13	JUZGADO 002 PROMISCUO MUNICIPAL DE FONSECA	1
14	JUZGADO 001 PROMISCUO MUNICIPAL DE BARRANCAS	1
15	DIRECCIÓN SECCIONAL	1
TOTAL		**15**

NOTA: Las cantidades a adquirir serían aquellas dentro del presupuesto oficial, sin sobrepasar la necesidad, y NO se excluirían la mejor oferta si por los precios, en esta no se puede adquirir la totalidad de elementos requeridos.

GARANTÍA MÍNIMA EXIGIDA AL PROPONENTE

- Los interesados en participar en el proceso deben ceñirse al anexo de especificaciones esenciales garantizando que los equipos a entregar sean de marcas reconocidas en el mercado, cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad y con altos estándares de calidad.

- ***La selección se realizará a partir de la oferta económica que represente el menor valor total resultante de aplicar los precios unitarios ofertados a las cantidades máximas establecidas por la Entidad, de conformidad con las reglas de la Subasta Inversa Electrónica y las cantidades serán las máximas hasta agotar el presupuesto o hasta alcanzar las cantidades máximas estimadas para cada ítem, lo que ocurra primero (89 Computadores AIO, 12 Computadores portátiles y 24 Escáneres).***

- Los precios unitarios ofertados no podrán superar los respectivos precios unitarios máximos establecidos por la Entidad con fundamento en el estudio de mercado.

La instalación y puesta en funcionamiento de los equipos serán orientados, revisados y aprobados por el supervisor delegado por la Directora Seccional de Administración Judicial de Riohacha, y el oferente que resulte seleccionado debe dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

1. Prestar el servicio conforme a lo contratado, con personal idóneo.

2. Utilizar elementos de buena calidad y de marcas reconocidas en el mercado que tengan altos estándares de consumo y ceñirse al anexo de especificaciones esenciales.

3. Atender los requerimientos que le sean efectuados de parte del supervisor del contrato.

4. Diligenciar los formatos y fichas técnicas de la entidad, para lo cual debe solicitar al supervisor su entrega en caso de que estas no le fueren suministradas al inicio de la ejecución del contrato.

5. El contratista debe contar con los permisos, licencia de funcionamiento y demás normas ambientales vigentes, que garanticen la prestación del servicio objeto del futuro contrato.

6. Los operarios que dispondrá para la realización de las actividades que impliquen trabajo en altura, deberán contar con el respectivo certificado y presentar constancia de estar inscritos en la ARL y la EPS.

ASPECTOS IMPORTANTES PARA CONSIDERAR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO:

- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, por lo tanto, corre a cargo

del contratista, el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.

- Todos los trabajadores deben ser dotados con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

- En caso de realizar trabajos a una altura superior a 1.5 m (por encima o debajo del nivel de piso acabado), el personal deberá hacer uso de los elementos de seguridad industrial y contar con el certificado de trabajo en alturas vigente.

- El contratista se hará cargo de todos los traslados externos e internos de elementos que se deriven de la ejecución del contrato.

- El contratista deberá realizar el retiro y disposición final al que haya lugar en sitios autorizados por la entidad competente.

- El proponente debe garantizar la instalación y el transporte al lugar de ejecución, es decir, en la ciudad de Riohacha y demás municipios señalados en el apartado que trata del lugar de ejecución del contrato o los que surjan durante la ejecución de este.

CAPÍTULO V. ACUERDOS COMERCIALES.

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

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Valor a partir del cual aplica el Acuerdo Comercial	Presupuesto superior al umbral	Excepción aplicable al proceso	Proceso cubierto
Canadá	Sí	Bienes y servicios: $433.332.253	Sí	No	Sí
Chile	Sí	Bienes y servicios: $272.764.794	Sí	No	Sí
Costa Rica	Sí	Bienes y servicios: $432.974.981	Sí	No	Sí
Estados Unidos	Sí	Bienes y servicios: $439.974.981	Sí	No	Sí
Estados AELC – EFTA	Sí	Bienes y servicios: $735.297.922	No	No	No
Unión Europea	Sí	Bienes y servicios: $735.297.922	No	No	No
Reino Unido	Sí	Bienes y servicios: $709.188.464	No	No	No
Corea	No	N/A	No	N/A	No
México	No	N/A	No	N/A	No
Triángulo Norte – El Salvador	No	N/A	No	N/A	No
Triángulo Norte – Honduras	No	N/A	No	N/A	No
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad	N/A	No	Proceso cubierto: Por verificar conforme a las reglas específicas del Acuerdo
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	Bienes y servicios: $272.951.066	Sí	No	Sí
Alianza del Pacífico – Perú	Sí	Bienes y servicios: $518.607.026	Sí	No	Sí
Alianza del Pacífico – México	No	N/A	No	N/A	No
Comunidad Andina de	Aplicación del régimen de trato	N/A	N/A	No	Sí

Naciones – CAN	nacional previsto en la Decisión 439 de 1998				

De acuerdo con la verificación realizada, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia con Canadá, Chile, Costa Rica y Estados Unidos, así como por el Acuerdo Marco de la Alianza del Pacífico respecto de Chile y Perú, en razón de que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, como dependencia del Consejo Superior de la Judicatura, se encuentra comprendida dentro de las entidades cubiertas por dichos instrumentos, el presupuesto oficial supera los respectivos umbrales aplicables y no se identifica una excepción que excluya el objeto contractual de su cobertura.

CAPÍTULO VI. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 159 del Decreto 1510 de 2013 actualizado por el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación adoptado por Resolución 6424 de 2025 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

El Anexo 2 – Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

El Anexo 2 – Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al Pliego de Condiciones.

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, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe 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 objeto contractual de conformidad con el Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

En consecuencia, la Entidad no aceptará 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

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	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 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. 3 – Metodología de valoración 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
Probabilidad: Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Probabilidad: Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probabilidad: Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Probabilidad: Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

CAPÍTULO VII. GARANTÍA(S)

Adicional a la Garantía de la Seriedad de la Oferta, para la ejecución del contrato se requiere la constitución la Garantía Única de Cumplimiento y la Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. Las condiciones y requisitos se exponen a continuación.

7.1. 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 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 Seccional de Administración Judicial de Riohacha con NIT 800.165.865-4, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto el *"Contratar en Nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha la adquisición e instalación de computadores de escritorio Todo en Uno AIO, Computadores Portátiles y Escáneres para algunos despachos y dependencias de la Rama Judicial en el Departamento de La Guajira".*

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

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal u otra figura asociativa, 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 u otra figura asociativa.

La garantía deberá cumplir con las condiciones que se establece en la siguiente tabla:

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

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. Asegurado y beneficiario: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE RIOHACHA, con NIT No. 800.165.865-4.
iv. Tomador/afianzado. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre social del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el documento se exprese que la sociedad podrá denominarse así. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación.
v. Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado. Si el valor del diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluirlos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. Vigencia de la Garantía: Por el término de tres (3) meses, contados desde la presentación de la oferta. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos). En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

vii. Esté suscrita por el tomador – afianzado.

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

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

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta (Parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad, hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 2: Si se suspende el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

Nota 3: La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

7.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir del recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

7.3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de

la Dirección Seccional de Administración Judicial de Riohacha y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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.

7.4. 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 y la de Responsabilidad Civil Extracontractual, 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 Dirección Seccional, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

NOTA: Se debe incluir en el Contrato a celebrar, una CLÁUSULA DE INDEMNIDAD conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

CAPÍTULO VIII - CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados en el cronograma pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación. En todo caso, la Entidad garantizará los plazos mínimos contenidos en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: De acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, los proponentes deben 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: 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.

CAPÍTULO IX – ANEXOS Y FORMATOS.

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

9.1. ANEXOS DEL PLIEGO

Anexo 1 – Soporte Presupuestal (CDP).
Anexo 2 – Matriz de Riesgos
Anexo 3 – Formato beneficiario cuenta

9.2. FORMATOS POR DILIGENCIAR POR EL OFERENTE:

Formato 1 - Presentación de las Ofertas
Formato 2 - Modelo de documento de conformación C, UT o PSF
Formato 3 - Autorización Tratamiento de Datos Personales DEAJ
Formato 4 - Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Formato 5 - Experiencia del Proponente
Formato 6 - Descripción de Elementos y Cantidades (6A, 6B, 6C y 6D)
Formato 7 - Acreditación emprendimiento y empresa de personas con discapacidad
Formato 8 - Acreditación Mipyme
Formato 10 - Vinculación de personas con discapacidad
Formato 11 - Oferta Económica
Formato 12 - Criterios de desempate.

MARÍA JOSÉ ZABALETA RAMOS
Directora Seccional

MJZR / jdg / vjvs