INVITACIÓN PÚBLICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-2021-06

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la instalación, reparación de las líneas telefónicas que se encuentran deterioradas y/o fuera de servicio, el traslado las líneas y la reparación de aparatos telefónicos pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y el municipio de San José del Palmar Chocó.

1.1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72103302	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	Mantenimiento o soporte de equipo de telecomunicaciones

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá prestar el servicio, durante el periodo de marzo a diciembre de 2021, para lo cual efectuará las siguientes actividades. No obstante, será deber del Contratista ejecutar las actividades propias que por su naturaleza y experticia se requieran para el óptimo funcionamiento de las líneas telefónicas y aparatos telefónicos de la Entidad:

2.2.1 Instalación, traslado y reparación de las Líneas y extensiones Telefónicas, en días y horas hábiles.
2.2.2 Reparación de aparatos telefónicos, en días y horas hábiles.
2.2.3 Limpieza de aparatos telefónicos.
2.2.4 Revisión y reparación de líneas (daño interno) y extensiones.
2.2.5 Traslados de extensiones y líneas telefónicas en el strip telefónico.
2.2.6 Suministrar los PLUGS necesarios para el óptimo funcionamiento de las líneas telefónicas.
2.2.7 Corregir las fallas en el servicio o en los bienes reparados que resulten defectuosos dentro del plazo que le señale el supervisor del contrato.
2.2.8 Aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para las actividades a realizar.
2.2.9 Informar el correo electrónico mediante el cual se realizarán los requerimientos por parte de la Entidad.
2.2.10 Emplear personal idóneo, directamente contratado y supervisado por el Contratista. Dicho personal estará debidamente capacitado para mantener las líneas y aparatos telefónicos operando correctamente y prestará todo el cuidado razonable para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y prolongar la vida útil de los mismos.
2.2.11 Atender todas las solicitudes de servicio que se requieren durante la ejecución del contrato.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, se obliga con **EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, a:

2.3.1 Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2.3.2 Efectuar las actividades señaladas dentro de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas del servicio.

2.3.3 Atender en forma oportuna las solicitudes, observaciones y reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con el servicio contratado y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata, así como corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas.

2.3.4 Garantizar la calidad del servicio y responder por él, de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.3.5 Atender los requerimientos dentro de las tres (3) horas siguientes a la solicitud realizada por la Entidad, dentro del perímetro de la Ciudad de Cali.

2.3.6 Atender los requerimientos dentro del primer (1) día hábil siguiente del reporte de la novedad realizada por la Entidad, para los demás Municipios, Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, incluyendo al Municipio de San José del Palmar Choco.

2.3.7 Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

2.3.8 Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la que su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

2.3.9 Suministrar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la prestación del servicio.

2.3.10 OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del Contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1443 de 2014 - SG-SST y Decreto 1072 de 2015; y la Resolución Nro. 0312 de 2009. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente Contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en los amparos de cumplimiento y salarios y prestaciones sociales, como también dará lugar a la caducidad del Contrato de conformidad con la normatividad vigente. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al Supervisor del Contrato los documentos y constancias necesarias para que verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del Contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo. PARÁGRAFO: El personal que EL CONTRATISTA ocupe en la realización del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo del CONTRATISTA.

2.3.11 Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, cualquier anomalía que se presente durante la prestación del servicio.

2.3.12 Suministrar al Supervisor, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

2.3.13 Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.

2.3.14 Constituir las garantías requeridas.

2.3.15 Informar toda suspensión, modificación y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar las vigencias de las Garantías.

2.3.16 Cumplir con los requisitos ambientales.

2.3.17 El Contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución Nro. 666 del 24 de abril de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”.

2.3.18 Garantizar el cumplimiento de todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional y el Consejo Superior de la Judicatura, para la prevención del contagio del Virus Covid-19.
2.3.19 Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

1.4. REQUISITOS AMBIENTALES

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

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para todos los bienes y/o servicios a adquirir, como a continuación se enuncia para este tipo de contrato, toda vez que el servicio que se prestará por el futuro contratista deberá cumplir con la normatividad legal vigente en materia ambiental, así:

1. Dar cumplimiento a la Normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del corto, sin costo adicional para la Entidad.
2. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

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

2. VALOR DE LA PROPUESTA

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

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá ejecutar el presente contrato en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y el Municipio de San José del Palmar Chocó.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato, será de NUEVE (09) MESES, previa suscripción del Acta de Inicio, la cual se suscribirá una vez se encuentre aprobada la Garantía Única por parte del Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera.

En todo caso, si una vez vencido el plazo de ejecución no se ha ejecutado el 100% del valor contratado, el mismo se prorrogará hasta agotar el presupuesto. En caso de realizar dicha prorroga, el contratista deberá ampliar las vigencias de la Garantía exigida y remitirla al supervisor del contrato para la respectiva aprobación del Área Jurídica. No obstante, en caso de ejecutar el valor contratado antes del vencimiento del plazo contractual, se terminará el mismo antes de la expiración del plazo de ejecución sin generar costos adicionales.

5. FINANCIACIÓN

El Contrato será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2021 según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 19121 de 19 de febrero de 2021, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	Recurso	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	16 SSF	08	$5.000.000	19121	Febrero 19 de 2021

6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, establece como Presupuesto Oficial Estimado la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo) M/CTE,** incluido IVA, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal y ejecutado por consumo, de acuerdo al servicio requerido, previa autorización del Supervisor del Contrato.

El proponente no podrá exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems antes de IVA (Ver Análisis Económico – Precios del Mercado del Estudio del Sector Anexo al Estudio Previo), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuanta la sumatoria del SUBTOTAL ANTES DEL IVA (COSTO DIRECTO) del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, adjudicará el 100% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

7. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del Contrato será por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000.oo) M/CTE,** incluido **IVA,** el cual será financiado con los recursos del presupuesto nacional y se ejecutará por consumo; esto es, de acuerdo al servicio requerido, previa autorización del supervisor del contrato.

8. FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente , conforme al PAC de la Entidad, bajo la modalidad de mensualidad vencida de acuerdo a los servicios prestados cada mes, previa presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las Ventas) según el caso, certificación expedida por la Persona Natural o el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIÓN Y ARL) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), con las respectivas planillas, el correspondiente cumplido de recibo a satisfacción expedido por parte del Supervisor del Contrato y el informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la Entidad.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR IVA-RETEIVA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas PROUNIVERSIDAD NACIONAL Y OTRAS UNIVERSIDADES ESTATALES a la tarifa del 0.5%, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a

la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Coordinadora del Area Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

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

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

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad (Resolución Nro. 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".) y la Normatividad Legal Vigente.
2. Expedir el respectivo cumplido a satisfacción.
3. Verificar que la prestación del servicio corresponda a las características indicadas en el presente documento.
4. Verificar que la prestación del servicio sea recibido dentro del plazo establecido en el presente documento.
5. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
6. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
7. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la prestación del servicio y ejecución del contrato.
8. Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro del término de Ley.
9. Coordinar los tramites respectivos para los pagos establecidos en el contrato.
10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

11. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
2. Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Aprobar o rechazar las actividades si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del supervisor designado.
5. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del servicio contratado.
6. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio prestado.
7. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
8. Llevar a cabo el recibo de la prestación del servicio, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas esenciales, a través del Supervisor designado.
9. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

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

a) Cuando la propuesta es presentada en un lugar diferente a la plataforma del SECOP II en los términos y condiciones establecidos por Colombia Compra Eficiente.

b) Cuando frente a los requisitos habilitantes y previo requerimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en los términos señalados, o que aun presentándose éstas, no cumplan con las características relacionadas en el presente proceso de selección.

c) Cuando la propuesta presentada no cumpla frente a la totalidad de las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad en el presente proceso de selección.

d) Cuando el proponente no presente oferta económica (Anexo 5).

e) Cuando en la oferta económica, los valores unitarios se presenten con decimales o centavos.

f) Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o supere el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems cotizados antes de IVA, establecidos en el Análisis Económico – Precios del Mercado del Estudio del Sector Anexo al Estudio Previo.

g) Cuando no se presente la Oferta Económica debidamente firmada por la Persona Natural, o por el Representante Legal en el caso de Personas Jurídicas, o por el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

h) Cuando la oferta económica (Anexo 5) sea presentada con tachones o enmendaduras que hagan dudar del ofrecimiento realizado.

i) Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el oferente en los respectivos formularios o certificaciones.

j) Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta. La oferta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos de la Invitación Publica y su correspondiente estudio previo.

k) Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente Invitación Pública.

l) Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.

m) Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

n) Cuando una persona natural o jurídica, por si o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando un proponente presente más de una oferta para este proceso.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

a) Cuando la propuesta no cumpla con los requisitos requeridos a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II para la presentación de la propuesta.

b) Cuando no se logre la habilitación de ninguna de las propuestas.

c) Cuando no se presente propuesta alguna.

d) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.

e) Cuando al observar el procedimiento establecido en el Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se rechace la oferta de menor precio y no se opte por adjudicar el contrato a quien haya ofrecido el segundo menor precio y así sucesivamente.

f) Las demás causales establecidas en la Normatividad Legal Vigente.

14. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en caso de presentarse empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ETAPA/ACTIVIDAD		DURACIÓN	FECHA	HORA
a.	Publicación de la Invitación Pública	3 días	Del 04 al 08 de marzo de 2021	Hasta las 3:00 pm
b.	Fecha límite para la expedición y publicación de Adendas	1 día	05 de marzo de 2021	Hasta las 7:00 pm
c.	Recepción de las Ofertas	3 días	Del 04 al 08 de marzo de 2021	Hasta las 3.00 p.m.
d.	Periodo de la Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar.	2 días	Del 09 al 11 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
e.	Publicidad de los informes de evaluación de los requisitos habilitantes	1 día	12 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
f.	Presentación de observaciones al informe de evaluación	1 día	15 de marzo de 2021	Hasta las 5:00 p.m.
g.	Publicación de las respuestas a las observaciones	1 día	16 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
h.	Aceptación de la oferta	1 día	17 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
i.	Elaboración Registro Presupuestal	-	17 o 18 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
j.	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	-	18 de marzo de 2021	Hasta las 5.00 p.m.
k.	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	-	Del 18 a 19 de marzo de 2021	-0-
l.	Iniciación del Contrato	-	19 de marzo de 2021	8:00 am
m.	Finalización Contrato	-	18 de diciembre de 2021	5:00 p.m.

NOTA: Se indica que, durante el periodo de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables, lo cual deberá ser realizado por el proponente dentro del término establecido en el oficio de requerimiento.

Las fechas indicadas podrán variar conforme lo establecido en la Ley y las condiciones previstas en el presente proceso para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los OFERENTES.

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

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

16. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION.

El presente proceso de selección se declarará cerrado el día 08 de marzo de 2021 a las 3:00 p.m.

Las propuestas se presentarán hasta el día 08 de marzo de 2021, a más tardar a las 3:00 p.m. hora colombiana, por la plataforma del SECOP II.

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

17. FACTOR DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor parala selección en el presente proceso de contratación.

La Entidad verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, únicamente en el oferente con el precio más bajo (Evaluación Económica), los cuales se calificarán con CUMPLE o NO CUMPLE (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015).

En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de los requisitos mínimos habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Evaluación Económica: La evaluación de la oferta económica estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el Proceso de Selección de Mínima Cuantía y las disposiciones legales vigentes.

El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos y no podrá exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems antes de IVA establecido en el Estudio del Sector, anexo al Estudio Previo y en todo caso no podrá superar el valor total del presupuesto oficial estimado, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

El proponente debe presentar la oferta en el Formato que estableció la Entidad (Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Pública) de manera discriminada y debidamente firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica; en el cual se debe ofertar únicamente sobre los ítems relacionados en dicho formato; así como también el valor total de la oferta económica realizada en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del Contrato; so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas, de conformidad con lo establecido en la Ley No. 1150 de 2007.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

NOTA 1: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuanta la sumatoria del SUBTOTAL ANTES DEL IVA (COSTO DIRECTO) del Anexo No. 5 Oferta Económica de la Invitación Publica.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.

18. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

Los requisitos mínimos habilitantes a tener en cuenta para el presente proceso de contratación serán los siguientes:

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES	CALIFICACION
18.1. Verificación requisitos jurídicos y financieros	CUMPLE / NO CUMPLE
18.2. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE
18.3 Verificación de las condiciones de experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE

18.1. Verificación de los requisitos jurídicos y financieros

La verificación de los requisitos jurídicos y financieros, estará a cargo del Área Jurídica y del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca; respectivamente, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la presente Invitación Publica y las disposiciones legales vigentes.

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

La verificación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Persona Jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o del Registro Mercantil se realizará directamente con el generado en tiempo real por la plataforma del SECOP II y su objeto social deberá contener las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y acreditar que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

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

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

Sin embargo, La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, podrá solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Igualmente la Entidad procederá a consultar en las páginas web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes los “ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL”.

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

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

Estos aspectos no otorgarán puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

18.2. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas.

La verificación de las especificaciones técnicas esenciales – condiciones técnicas exigidas, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, se calificará con CUMPLE o NO CUMPLEy se realizará con base en la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS” de la presente Invitación Publica.

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

18.3. Verificación de las condiciones de experiencia

La verificación de las condiciones de experiencia, estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y se realizará con base en la revisión del cumplimiento de los documentos presentados según lo dispuesto en los términos y condiciones que expresen en la presente Invitación Publica y las disposiciones legales vigentes.

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

19. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

19.1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Anexo No. 1 según corresponda.

19.2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.

19.3. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos **8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007, Leyes 610 de 2000, 0734 de 2002 y 1474 de 2011**; con la firma de la oferta, la Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal según corresponda, **afirma expresamente bajo la gravedad de juramento**, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.**(La declaración deberá aportarse enunciando la normatividad completa y correcta, tal como se describe en el presente numeral)**.

19.4. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, o registro mercantil, según corresponda a la naturaleza de la persona, donde conste que su objeto social contenga las actividades que estén relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

Nota: Las personas naturales que prestan servicios inherentes a profesiones liberales, no se encuentran obligadas a estar inscritas en el Registro Mercantil o en la Cámara de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 23 numeral 5º del Código de Comercio.

Así las cosas, en el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio, bastará con la copia de la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional.

19.5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

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

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere y las personas naturales acreditarán la correspondiente declaración juramentada.

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

19.8. Registro Único Tributario (RUT) vigente al año 2020, o 2021 en caso de que no se haya actualizado, deberá indicar las razones, con el objeto de determinar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN; y determinar la clase, clasificación y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

19.9. Formato SIIF para Persona Natural y/o Jurídica, según Anexo No. 3.

19.10. Certificación bancaria que indique el número de la cuenta en donde la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca consignará los pagos 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.

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

19.11. Acreditación de Experiencia. Para ello el proponente deberá aportar la presentación de certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, que se encuentren ejecutados a la fecha de cierre, expedidas por Entidades Oficiales o empresas privadas con las que haya contratado, y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del contrato estimado para el presente proceso.

Cuando se trate de Consorcios y de las Uniones Temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia, de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, las certificaciones aportadas por los Consorcios o Uniones Temporales, especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a

esos miembros, sin que sea inferior a 50%.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato, se validará como una certificación independiente.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Nombre o razón social de la Entidad contratante, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato, valor del contrato y la calificación del servicio (ver Anexo No. 4).

En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos, con su respectiva acta de liquidación o documento equivalente. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio.

LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Se aceptan las certificaciones que no se hayan diligenciado en el formato del ANEXO No. 4, siempre y cuando contengan toda la información solicitada en el mismo.

De presentar certificación donde se indique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o no se califique no se tendrá en cuenta.

19.12. Certificación por medio de la cual la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica, o los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal, manifiesten el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales – Condiciones Técnicas Exigidas por parte del proponente conforme lo establecido en el numeral 1.2 “ESPECIFICACIONES TECNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS de la presente invitación, debidamente firmada y a su vez se indique que la validez de la oferta será mínima por el término de duración del futuro contrato y sus adiciones si las hubiere, indicando el Proceso de Contratación del cual se hace referencia y la fecha de expedición de la certificación..

19.13. Certificación debidamente firmada por el proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, por medio de la cual se conste que el oferente dará cumplimiento a los requisitos ambientales del proceso de selección.

19.14. Oferta económica, El valor de la oferta corresponde a la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos y no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems antes de IVA del Estudio del Sector – Análisis Económico anexo al Estudio Previo.

Esta será presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación mediante el Anexo No. 5, debidamente firmada y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

Se verificarán aritméticamente todas las propuestas, mediante la revisión de los valores presentados y se corregirán los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad, y su valor total, descritos en el Anexo No. 5 de la Oferta Económica.

El valor de la oferta económica (Anexo No.5) se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y para todos los efectos.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de cada ítem, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

20. GARANTÍA ÚNICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el Contratista constituya Garantía Única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

a) **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato. VIGENCIA: Por el término de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la Cláusula Penal.

b) **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del Contrato. VIGENCIA: Por el termino de duración del Contrato, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más.

c) **Calidad del Servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, VIGENCIA: Por el plazo de ejecución, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

El Contratista deberá renovar la Garantía cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vea afectada en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de la misma cuando ésta se vea reducida en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

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

21. OTROS ASPECTOS.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

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

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

- **DE INDEMNIDAD**

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

- **CLAÚSULA PENAL**

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

- **MULTAS**

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

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

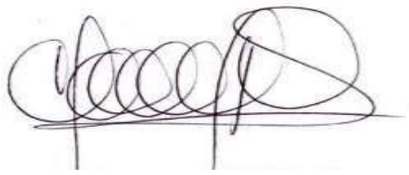
El valor de la cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por esta Entidad, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al CONTRATISTA, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el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

- **CADUCIDAD, TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL CONSEJO SUPERIOR:**

De conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1.993, al presente Contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales que las normas legales establecen como obligatorias.

22. CONTRATO

El Contrato que se derive de esta Invitación Pública, se regirá por la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas regulatorias para la contratación estatal y de la Rama Judicial del Poder Público.



CLARA INES RAMIREZ SIERRA
Directora Ejecutiva Seccional

Anexo: Lo enunciado
DMRG-MSMC/AA
JBG-FHMA/AJ
LVC/AF

“CONDICIONES GENERALES”

Teniendo en cuenta que la contratación a celebrar no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, la modalidad de selección a emplear es de Mínima Cuantía para laadquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 5 del Artículo2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

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

1. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos tipos de información que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que los documentos del proceso (estudios y documentos previos, invitación pública) son generados electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, esta invitación pública es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

2. El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708

3. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo “precio unitario” el valor total que va a ofrecer a la Entidad Estatal por los servicios indicados incluido IVA. El valor TOTAL de su oferta será la sumatoria de los valores ofrecidos por cada ítem, de acuerdo a los ítems relacionados en el Anexo 5.

   En la Sección de lista de precios la Entidad le indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información y adjunte el Anexo 5 con la información de la oferta económica ya indicada en la plantilla para tal fin, en caso de que exista una diferencia entre el documento anexo de la oferta y el valor indicado en el formulario del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en formato del Anexo No. 5.

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

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

5. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico aadisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co dentro de las 8 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre, esto es, hasta las 3:00 pm del día 09 de marzo de 2021, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

   - El protocolo de indisponibilidad aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento, es decir que no se pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas, para lo cual deberá enviar un correo electrónico a aadisajcali@cendoj.ramajudicial.gov.co manifestando esta situación con la siguiente información: Número de proceso, Nombre de usuario en la plataforma, Nombre de la cuenta del proponente que quiera

presentar la oferta y Nit o cédula del proveedor, con anterioridad al cierre del presente proceso, esto es hasta las 3:00 p.m. del día 08 de marzo de 2021.

- Aportar el certificado de indisponibilidad o falla reportada a Colombia Compra Eficiente.

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

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

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

II. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 17 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06.

....., me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
4. La presente OFERTA consta de ( ) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección_____Ciudad_____ Departamento_____Tel_____Fax_____Correo Electrónico_____
7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

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

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha
Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 17 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06.

....., en mi calidad de Representante legal de.....me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Pública del del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
5. La presente oferta consta de (.) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección_____Ciudad_____ Departamento_____Tel_____Fax_____Correo Electrónico_____
8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No_____expedida en

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha
Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 17 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Cali, Valle del Cauca

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06.

....., en mi calidad de Representante legal de..... del Consorcio ( ) ó Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con la Invitación Publica del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Publica, sus anexos y adenda que son: (Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Publica.
5. La presente oferta consta de (.) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección _____Ciudad_____Departamento_____Tel_____Fax_____Correo Electrónico_____
8. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

_____
Nombre y Firma del Representante legal
C.C. No_____expedida en

ANEXO No. 2
CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha
Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA
Carrera 10 No. 12-15 Piso 17 Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía"
Cali, Valle del Cauca

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-2021-06 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

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

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

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

Para constancia se firma en_____a los____días del mes de_____de_____

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

ANEXO No. 3

INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA

Si es persona natural diligencie los puntos 1, 4 y 5

Nº REGISTRO TERCERO

Para uso del contratante

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Persona Natural: ☐ Persona Jurídica: ☐ Consorcio o UT ☐

Razón social o Nombre completo (de acuerdo como aparece en el Certificado de Cámara de Comercio y RUT para personas jurídicas, o en la cédula de ciudadanía para personas naturales).

NIT ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Otros ☐ ¿Cuál? _____

DV

Si es cédula, fecha de expedición

País: Ciudad:

Dirección:

Teléfonos: Fax:

Dirección Electrónica:

Si tiene registro en Cámara de Comercio conteste el siguiente punto:

Cámara de Comercio de:
Ciudad

Matrícula Mercantil Nº:

2. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de organización empresarial:

Si es Sociedad Anónima, Limitada, en Comandita Simple o por acciones, Unipersonal, etc.

SI ☐
NO ☐

Entidad en proceso de liquidación ☐ Privado ☐ Público ☐

Tipo de Capital: Mixto

Sólo si es entidad de patrimonio mixto, conteste el siguiente punto:

%

ANEXO No. 3

Porcentaje de Participación

Privado
Público
Total

Si es Entidad Pública

Tipo de Entidad Pública:
EICE, Economía Mixta, está público, etc.

Orden de la Entidad Pública
Nacional, Distrital, Departamental, etc.

Tipo de Administración
Central o Descentralizada

Código de consolidación:

Tipo de responsabilidad tributaria:

3. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Código CIIU:

Entidad de Vigilancia y control que supervisa la Actividad

ICA
IVA
RENTA
TIMBRE

Régimen Tributario: (Si es Gran Contribuyente o Autorretenedor indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Simplificado:
Tributario: Común:
Persona Natural:

NO
NO

Autorretenedor: SI Nº de
Resolución DIAN SI NO

Gran contribuyente SI Nº de
Resolución DIAN

Entidad sin ánimo de lucro

Régimen Tributario de Distritales:
Impuestos

Actividad (es) Económica (s) Nº Código% x 1.000

Nº Código% x 1.000

Nº Código% x 1.000

4. **INFORMACIÓN CUENTA ENTIDAD FINANCIERA** (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:

Sucursal:
Ciudad:

Cuenta: Ahorros
Corriente:
Nacional:
Extranjera:

Número:

5. INFORMACIÓN JURÍDICA

Endosos: SI ☐ NO ☐ Embargos: SI ☐ NO ☐

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7º Art. 26 y Art. 52)

_____
FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE	
C.C.	
Fecha Expedición	

ANEXOS

En caso de ser Persona Natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la(s) cuenta(s) por donde manejará los recursos del Contrato
5. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, numerales 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

ANEXO No. 4

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA			
LA PRESENTE CERTIFICACIÓN SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Nombre de la persona que expide la certificación :			
Cargo de la persona que expide la certificación :	Fecha de Iniciación: (Día/Mes/Año)		
Número del contrato:**	Fecha de Terminación : (Día/Mes/Año)		
Objeto del Contrato:			
Duración del Contrato			
Lugar de ejecución del contrato:			
Dirección			
Ciudad	Teléfono		
Fecha de Expedición de la Presente certificación			
Valor			
Cumplimiento del Contrato	Excelente	Bueno	Regular
Calidad del Servicio	Excelente	Bueno	Regular
Firma de quien expide la certificación			

** Cada formulario corresponderá a un solo contrato, en ejecución o terminado.

*** El presente anexo es a manera de ejemplo, no se aceptarán las auto certificaciones.

*** Solo será válido el anexo que contenga la firma del Contratante.

ANEXO No. 5
OFERTA ECONÓMICA

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, la instalación, reparación de las líneas telefónicas que se encuentran deterioradas y/o fuera de servicio, el traslado las líneas y la reparación de aparatos telefónicos pertenecientes a las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y el municipio de San José del Palmar Chocó.			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**
1	Traslado de líneas telefónicas	1	$
2	Reparación de líneas telefónicas	1	$
3	Reparación extensión telefónica	1	$
4	Instalación línea telefónica	1	$
5	Reparación de aparatos telefónicos	1	$
	SUBTOTAL ANTES DE IVA		**$**
	IVA 19%		**$**
	TOTAL		

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL

NOTA 1: A efecto de evaluar y escoger la propuesta más económica, se tendrá en cuanta la sumatoria del SUBTOTAL ANTES DEL IVA del Anexo No. 5 Oferta Económica de la presente Invitación Pública.

El proponente no podrá exceder el valor promedio unitario en alguno o todos los ítems ANTES DE IVA (Ver Análisis Económico – Precios del Mercado del Estudio del Sector Anexo al Estudio Previo), so pena de incurrir en una de las causales para no considerar la propuesta.

El valor de la oferta económica se presentará en pesos colombianos sin incluir centavos en cada uno de sus cálculos y deberá incluir todos los impuestos.