Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. DSAJBO-SI-03-2026

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

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DEL 2026

GENERALIDADES

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

1.1. OBJETO

Adquirir útiles de oficina para los servidores judiciales adscritos al Distrito Judicial de Bogotá a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1 El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($224.526.192)**, incluido IVA y demás impuestos de Ley y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
La contratación, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), para la presente vigencia:

Número	Fecha de expedición	Recurso	Unidad Ejecutora	Rubro	Valor CDP	Valor para afectar 2026
2626	23/10/2026	10	27-01-01-901	A-02-02-01-004-002	7.159.124	7.159.124
23926			27-01-01-801	A-02-02-01-003-006	9.791.306	9.791.306
9726			27-01-01-201	A-02-02-01-003-002	189.791.016	189.791.016
				A-02-02-01-003-008	17.784.746	17.784.746
TOTAL					224.526.192	224.526.192

1.2.2 El presente proceso de selección del CONTRATISTA se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

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

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

1.2.4 La convocatoria del presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**, para ello se dará cumplimiento a los requisitos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

ÍTEM	Código UNSPSC	Producto
1	14111500	Papel de imprenta y Papel de escribir
2	31201500	Adhesivos Industriales
3	31201600	Otros Adhesivos y Selladores
4	44121600	Suministros de Escritorio
5	44111500	Agendas y Accesorios
6	44121700	Instrumentos de Escritura

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.

c. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

d. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin

perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

e. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

f. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

g. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

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

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

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura o

Dirección Seccional de Administración Judicial por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

5. IDIOMA

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, "*Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

De conformidad con lo señalado en el protocolo:

"El Protocolo de Indisponibilidad aplica cuando una Falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del Proceso de Contratación descritos a continuación. Los términos establecidos en el presente documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de Contratación por lo cual, no están sujetos a discrecionalidad de las Entidades y Proveedores, salvo en los casos específicos relacionados en este documento".

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

En consecuencia, la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ**, en caso de presentarse una falla general o particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señalados en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es *coorjuridicabta@cendoj.ramajudicial.gov.co*

9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

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

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente

registrado en el SECOP II. Para los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso.

En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el que participan sea el mismo con el que están registrados en el SECOP II.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II; es decir no se aceptarán las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Administración Judicial de Bogotá; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación. 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 2: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en el **SOBRE NO. 02-ECONÓMICO** en la plataforma SECOP II.

10. SUBSANABILIDAD

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

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta antes del inicio de la subasta, término que se cuenta a partir de la fecha prevista para la apertura del sobre económico.

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

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

11. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "*TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II",* Numeral 6 - Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la *"Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II"*, la cual indica en su página cuatro a través de una NOTA lo siguiente*:*

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

CAPITULO II.
DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página webwww.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Adquirir útiles de oficina para los servidores judiciales adscritos al Distrito Judicial de Bogotá a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y unidad de medida del objeto contractual se encuentran detalladas en la **FICHA TÉCNICA** descrita en los estudios previos y anexa.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

ÍTEM	Código UNSPSC	Producto
1	14111500	Papel de imprenta y Papel de escribir
2	31201500	Adhesivos Industriales
3	31201600	Otros Adhesivos y Selladores
4	44121600	Suministros de Escritorio
5	44111500	Agendas y Accesorios
6	44121700	Instrumentos de Escritura

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

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

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($224.526.192)** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato**.**

Acorde al estudio de mercado adelantado, la oferta económica no podrá superar el valor unitario por item, so pena de ser causal de rechazo de la oferta.

Para estimar el presupuesto se tomaron los valores del consumo histórico mensual. Sin embargo, para el caso del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta que el número de servicios puede variar durante la prestación del servicio, las cantidades e ítems que se emplearon para determinar el presupuesto son solo indicativas.

El valor unitario de los bienes a adquirir fue determinado en el estudio del mercado.

La DSAJ de Bogotá procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a varios posibles proveedores. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado ***"ESTUDIO DE MERCADO O ANÁLISIS DE COSTOS".***

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección seccional de Administración Judicial de Bogotá al CONTRATISTA en único pago correspondiente a los elementos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor designado por la Entidad.

EL CONTRATISTA presentará a la Entidad factura a la entrega de los elementos, la correspondiente Factura de Venta adjuntando el detalle de todas las actividades efectuadas con su correspondiente valor, la cual debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por las partes:

1. Factura de venta electrónica, o documento equivalente según corresponda de los y servicios entregados, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:
   a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica, así como cargada en SECOP II
   b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio
   c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá Cundinamarca – con NIT800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado
   d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
   e) Fecha de expedición
   f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
   g) Valor total de la operación
   h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
   i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

2. Autorización de numeración facturación electrónica, emitido por la DIAN
3. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.
4. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores vigente). Excepto para persona natural.
5. Certificado de cámara y comercio
6. Soporte de los servicios prestados (informe detallado con registro fotográfico y memoria de cantidades de las actividades realizadas).
7. Certificados de disposición final de los residuos generados.
8. RUT
9. Certificación Bancaria
10. Copia de la cedula del representante legal
11. Constancia de ingreso a almacén: Documento expedido por almacén en el cual conste el recibo y registro de los elementos suministrados.

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda “Consejo Superior de la Judicatura”, con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II. Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la

verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo a la disponibilidad de P.A.C (Plan Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en:

http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura para el caso de la DSAJ de Bogotá:

#$27-01-01-201;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-01-801;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-01-901;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

PARÁGRAFO 1: La factura electrónica debe cumplir con lo establecido en el numeral 5 de la Circular Externa No.042 de 2024 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con énfasis en lo que respecta a:

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, como se refleja en la estructura mencionada en esta Nota.

PARÁGRAFO 2: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.
PARÁGRAFO 3: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.
PARÁGRAFO 4: La Dirección Seccional de Administración judicial Bogotá pagará el valor del contrato en una mensualidad vencida con la presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro correspondiente dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma sujetos a los recursos que la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público sitúe a la entidad y a la disponibilidad del PAC.
PARÁGRAFO 5: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las

personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT”. Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

PARÁGRAFO 6: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La DSAJ de Bogotá, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato y la adición de este si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre del 2026 y/o hasta agotar el presupuesto del contrato, lo primero que ocurra, contados a partir del inicio de ejecución en Secop II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: los estudios previos y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.
2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

    a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con excepción de los deberes establecidos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 2381 de 2024.
4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna Ejecución

Obligaciones relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo

Todas las contrataciones adelantadas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá atenderán los lineamientos relacionados con seguridad y salud en el trabajo establecidos por la Entidad en el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Rama Judicial, así como, el cumplimiento de los aspectos establecidos en los artículos Artículo 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo…” y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo “por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud

en el Trabajo SG-SST".

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá determina los requisitos y criterios mínimos en la contratación de servicios y obra que la entidad realice con terceros y que impliquen un impacto en la seguridad y salud de los trabajadores, buscando mejorar el cuidado de los proveedores o contratistas, los cuales son de obligatorio cumplimiento para las partes y se estableció el **MANUAL DE CONTRATISTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**

Deberes de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas

1. 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.
2. 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.
3. 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".
4. 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.
5. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
6. 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.
7. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
8. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
9. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
10. 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.
11. 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 de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

Asegurar que el personal que realice tareas de alto riesgo conozca el manual de tareas de alto riesgo de la entidad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista que resulte seleccionado en el presente proceso de contratación deberá cumplir, además de las obligaciones legales, contractuales y reglamentarias, con las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar los elementos contratados de acuerdo con las cantidades, referencias, especificaciones técnicas y condiciones pactadas en el contrato y en el anexo técnico.
2. Garantizar la entrega oportuna y en buen estado de los insumos solicitados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, conforme con los cronogramas o requerimientos establecidos por el Supervisor del contrato.
3. Realizar las entregas en el lugar indicado por la DSAJ de Bogotá, el cual será informado previamente al contratista. La entrega deberá efectuarse con acta de recibido y en presencia del funcionario responsable del almacén y/o supervisor.
4. Reemplazar, sin costo adicional, los elementos que presenten defectos de calidad o no correspondan a las especificaciones contratadas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la DSAJ.
5. Garantizar que todos los productos suministrados sean nuevos, de óptima calidad y no reciclados, cumpliendo con las normas técnicas vigentes en el país.
6. Presentar informes de entrega, si así lo requiere la entidad, detallando la relación de insumos entregados, fechas, cantidades y observaciones, firmados por el responsable del contrato y el funcionario receptor.
7. Cumplir con las normas ambientales y de manejo responsable de residuos, especialmente en relación con embalajes, materiales reutilizables y elementos contaminantes.
8. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Gestión Ambiental adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento
de lo anterior dará lugar a que se tomen las medidas correspondientes al incumplimiento contractual

9. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

Al inicio del contrato y para todos los casos descritos a continuación el contratista deberá aportar carta suscrita por el representante legal en el cual se compromete a:

- Entregar la ficha técnica de los materiales utilizados para el empaque y embalaje donde se pueda verificar que los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

- Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución 1407 de 2018.

Para los elementos de papelería, cartón, cartulinas y sus similares:

- Tener en cuenta las fichas técnicas para la compra de material proveniente de insumos reciclados o con sellos ambientales, preferiblemente de bosques cultivados (tener en cuenta el sello FSC en el producto o empaque). Se deben rechazar los provenientes de fibras vírgenes.
- Papel libre de cloro elementa. Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa, esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio.
- El papel debe ser de bajo gramaje. (75 gr. Técnicamente viable)
- Presentar la ficha técnica de los insumos de papelería fabricados en cartón, debes ser elaborados con material reciclado que mantengan sus características de calidad.

Los marcadores y esferos deberán garantizar:

- Presentar la ficha técnica o especificaciones de los productos los cuales deben ser fabricados con residuos industriales y elementos de menor impacto ambiental.
- Tintas a base de agua, libres de xilenos, toluenos y alcoholes. No tóxicos.
- En lo posible que sea recargable para ahorrar costos. Con punta reemplazable, lo cual hace que la vida útil del marcador sea mucho más prolongada que la de cualquier otro marcador.

Para ganchos, Cosedoras, Grapadoras o elementos metálicos:

Aportar la ficha técnica y/o especificaciones de los productos, donde se verifique que estos sean:

- Productos recargables y mono materiales (Metálicos por resistencia y durabilidad).
- Productos que utilicen recursos renovables y materiales reciclados.
- Productos con bajos niveles de sustancias tóxicas o peligrosas.

Nota 1: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
Nota 2: El Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

10. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. 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. Las

demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los bienes, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los bienes entregados, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los bienes, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

11. SUPERVISIÓN

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución No. 6424 del 3 de junio del 2025 “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial”., el supervisor deberá:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar.
4. Solicitar el cronograma de entregas elaborado por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
5. Verificar que los bienes estén acordes con las especificaciones técnicas establecidas dentro del proceso y la Oferta presentada por el contratista.
6. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones.

7. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
8. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable.
9. Atender y resolver toda consulta realizada por el CONTRATISTA.
10. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.
11. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido.
12. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”
13. Remitir al Grupo de Asuntos Legales la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada en el expediente contractual.
14. Remitir oportunamente los documentos soporte al Grupo de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
15. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
16. Elaborar y presentar la solicitud formal de inicio de actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales de situaciones o hechos que lo ameriten, relacionadas con el incumplimiento o deficiencia en las obligaciones del contratista.
17. Solicitar concepto jurídico al Grupo de Asuntos Legales de la DSAJ de Bogotá, cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren modificaciones contractuales.
18. Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.
19. Presentar ante el Director Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato.
20. Presentar informe final del contrato.
21. Informar al Área Jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.
22. Velar por el cumplimiento de normas y procedimientos de seguridad, orientando al trabajador en todas las labores impartidas para el día.
23. Remitir al Área Jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la “Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión de los contratos del Estado” de Colombia Compra Eficiente.
25. verificar que los elementos suministrados por el contratista cumplan con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas, y gestionar ante el responsable del almacén la expedición del respectivo comprobante de entrada. Así mismo, deberá

entregar o remitir dicho documento al área encargada del trámite de pago, como soporte de la recepción efectiva de los bienes y del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

26. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

12. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a proyectar su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses (Puede establecerse otro plazo según las necesidades de la Entidad) siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, y la remitirán al Área Jurídica – Grupo Asuntos Legales, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

CAPÍTULO IV.
CONVOCATORIA CON POSIBILIDAD DE SER LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYMES, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (US$125.000), que equivalen a ($$511.708.497), según información suministrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo MINCIT. Para ello se deberá dar cumplimiento a los requisitos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V.
CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

1. REQUISITOS HABILITANTES

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.

La Dirección de Administración Judicial de Bogotá, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 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.

2.1.1 PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

a) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
b) La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c) El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d) Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección
e) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal para contratar hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, lo anterior, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
h) Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

i) Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.
j) Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

2.1.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

Reglas comunes a la acreditación de documentos de personas jurídicas extranjeras:

a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.
c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.
e) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre, representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
f) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

g) La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

2.1.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, 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 o Unión Temporal 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 o civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, 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.
c) Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, 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 las uniones temporales.
d) La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
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 representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota: 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 para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *“La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”*

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

El adjudicatario del proceso deberá anexar:

- Certificación expedida dentro de los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso, expedida por la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).
- Registro Único Tributario – RUT actualizado

2.1.4 CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES FISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de lapropuesta, 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:

- Si es PERSONA JURÍDICA, adjuntando certificación en la que se haga constar 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 respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

- El requisito no será exigible si el proponente es una persona jurídica extranjera, sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.2 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 ***DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ***, con ***NIT. 800.165.862-2***, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación que tiene como objeto la *“Adquirir útiles de oficina para los servidores judiciales*

adscritos al Distrito Judicial de Bogotá a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá."

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 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.

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 DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, con NIT. 800.165.862-2
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 a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (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 el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
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, 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 la misma (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.

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.

2.3 CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por 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; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar 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.

NOTA: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.4 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura consulta en las páginas Web 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, certificado de antecedentes disciplinarios de la personería de Bogotá, certificado de medidas correctivas y 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, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Seccional de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

***Nota 1*:** Teniendo en cuenta que no se encuentran vigentes el Decreto 579 de 2021 y el Decreto 1041 de 2022, la entidad realizará la evaluación de los requisitos habilitantes financieros con los presentados en el RUP para la última vigencia fiscal.

***Nota 2*:** Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

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

Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, es decir que independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

***Nota 3*:** Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.
Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{Activo\ Cte.}{Pasivos\ Cte.}$	≥ 1.26
Nivel de endeudamiento	$\frac{\sum Pasivos}{\sum Activos}$	≤ 0.77
Razón de cobertura de intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$	≥ 0.83

Nota: 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: 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), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

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

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

a. Reglas generales para el requisito de capacidad organizacional.

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

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$	≥ 0.05
Rentabilidad del Activo	$\frac{Utilidad\ Operacional}{\sum Activos}$	≥ 0.02

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: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del último año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

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

3.2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

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

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

- Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros

del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

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

4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1.1 EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes, para acreditar la experiencia General habilitante deben presentar entre una (1) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y relacionados en el RUP y clasificados en 3 de los códigos UNSPSC descritos en la siguiente tabla.

La sumatoria de los contratos inscritos en el RUP debe ser igual o superior al 100% del presupuesto estimado para la presente contratación, expresado en SMMLV

ÍTEM	Código UNSPSC	Producto	SMMLV
1	14111500	Papel de imprenta y Papel de escribir	128.23
2	31201500	Adhesivos Industriales	
3	31201600	Otros Adhesivos y Selladores	
4	44121600	Suministros de Escritorio	
5	44111500	Agendas y Accesorios	
6	44121700	Instrumentos de Escritura	

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y los contratos con los que se acredita la experiencia deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos expresados en la tabla anterior.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

La presentación de las certificaciones debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato o actividades relacionadas con el objeto a contratar.
d. Fecha de emisión de la certificación.
e. Fecha de inicio del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato.
h. Nombre, firma, cargo, dirección o correo electrónico o teléfono de la persona que expide la certificación.

- El valor de 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).
- No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras,

enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

- Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- En caso de que el proponente no cumpla con las primeras diez certificaciones, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que se anexaron hasta agotarlas.
- 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 llene los requisitos establecidos en los requisitos técnicos habilitantes.
- Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del proponente, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, se podrá subsanar si no cumple con el requisito exigido.
- 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.

- 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.

- 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.

- Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes

- 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.

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 BOGOTÁ 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.

Nota 3: Cuando el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, 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 contratista 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”.

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

1.2 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los cinco (5) Contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, se valdrán como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor (De

conformidad con 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)

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional y de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con tres (3) Contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8).

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 o emprendimiento y empresa de mujer o emprendimiento y empresa de personas con discapacidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) Contrato adicional a los cinco (5) inicialmente contemplados, para un máximo de seis (6) Contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural 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 y de emprendimiento y empresa de mujer y de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) Contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de ocho (8) Contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) Contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Para acreditar la condición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, esta condición se acreditará así:

1) *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.*

2) *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de*

discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

   La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

PARÁGRAFO. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

1.3 OFERTA TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:

La evaluación de los requisitos técnicos se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta.

Diligenciamiento ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICOS:

Los proponentes deberán adjuntar a su oferta el ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO, debidamente suscrito por el Representante Legal, quien deberá expresar su compromiso de que, en el evento de ser adjudicatario en el proceso, cumplirá estrictamente las condiciones señaladas en este anexo.

Tenga en cuenta que no podrá modificar ni suprimir los requerimientos técnicos mínimos establecidos por la Entidad.

En caso de no aportar el ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO la Entidad rechazará la oferta, toda vez que a través de dicho documento se otorga certeza sobre el cumplimiento o no de los elementos ofertados.

En el anexo indicado, el oferente deberá relacionar la marca y referencia ofrecida. Solo se aceptará una marca y una referencia por cada ítem. Será causal de rechazo si el oferente relaciona más de una marca o referencia, o si, por el contrario, no las indica, como también el cambiar la marca o referencia inicialmente ofertada

Verificación de la oferta técnica:

El proponente debe acreditar el cumplimiento de la totalidad de especificaciones y requerimientos técnicos a través del catálogo, brochure y/o dirección ULR de acuerdo con las especificaciones del ANEXO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO.

Obligaciones Ambientales

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

- Los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos deben ser reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.

- Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.

Nota 1: La Dirección Seccional Administración Judicial de Bogotá debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.
Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como "CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como "NO CUMPLE" y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, en la fecha señalada en el cronograma, se realizará la subasta inversa con los proponentes que fueron declarados HÁBILES luego de la verificación de requisitos habilitantes y que cumplieron las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar, de acuerdo con la revisión efectuada por el Comité Evaluador del proceso.

La entidad publicará en la hora y fecha señalada en la plataforma SECOP II la lista de participantes en la subasta, antes de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica.

Así mismo, se publicará en la plataforma la fecha y hora de inicio y fin de la subasta, las cuales podrán ser modificadas mediante Adenda, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En la hora y fecha establecida en el Cronograma del proceso, se desencriptará el Sobre No. 2 que contiene la oferta económica inicial, para la respectiva verificación por parte del Comité evaluador, para posteriormente dar inicio al procedimiento de Subasta Inversa.

La Subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos.

1. PORCENTAJE MÍNIMO DEL LANCE

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad informa a los interesados que el **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTAS (MARGENES DE DIFERENCIA ENTRE OFERTAS)** para que un lance sea aceptado por la entidad, debe ser de por lo menos el **DOS POR CIENTO (2%) SOBRE LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE HAYA OBTENIDO EN LA APERTURA DE LAS OFERTAS INICIALES EL MENOR VALOR OFERTADO**. Así mismo, deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo sobre su último lance.

El porcentaje de descuento final se aplicará sobre el porcentaje inicial ofertado, para determinar el valor final del mismo.

En el evento que no se cumpla lo precitado, el lance se considerará no válido y en consecuencia no será tenido en cuenta.

El valor de la propuesta más baja se determinará en cada una de las rondas de la Subasta. En caso de que el oferente no haga nueva postura de precio durante la Subasta, el precio inicial presentado se considerará como su propuesta final.

Nota 1: El proponente que ofrezca el menor valor dentro de la subasta, se obliga a remitir a través de mensaje en la plataforma SECOP II el anexo de propuesta económica el día siguiente a la realización de la subasta, ajustando de manera proporcional el valor del lance final a la totalidad de los bienes y servicios, con el fin de que haga parte integral del contrato. **En caso de que la propuesta económica ajustada al resultado de la subasta no sea presentada en el término fijado, la Entidad podrá realizarla e incluirla en la plataforma, la cual se entenderá aceptada por el proponente con la suscripción del contrato electrónico.**

2. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN EL EVENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

El procedimiento escogido para la selección del proponente es la subasta inversa electrónica, la cual consiste en una puja dinámica efectuada a través de la plataforma del SECOP II, diseñada por Colombia Compra Eficiente, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán lances con reducción sucesiva del precio, a través de lances efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La Entidad podrá desarrollar una subasta Inversa Electrónica de prueba en la plataforma SECOP II, la cual se realizará el día anterior a la fecha programada para el evento de Subasta. La hora de inicio de la misma será comunicada por la Entidad mediante mensaje público.

En el evento que se tenga un sólo proponente habilitado no será procedente la realización de la subasta. Si la oferta económica de éste da cumplimiento a los requisitos habilitantes y criterios económicos, será procedente la adjudicación por el valor total de la oferta presentada.

La Entidad podrá realizar una reunión virtual adicional a la subasta llevada en la plataforma SECOP II al momento de darle apertura al sobre económico a través de Microsoft Teams, con el fin de aclarar dudas que tengan respecto al desarrollo de la subasta. (En dicha reunión no se atenderán aspectos distintos a la dinámica de la subasta). Para el efecto la entidad informará mediante mensaje el enlace, para que los proponentes puedan ingresar a la precita reunión. Es exclusiva responsabilidad de los proponentes participar en la reunión.

A continuación, se detallan algunas principales características y requisitos de participación:

1. Estar registrado y habilitado en el SECOP II.
2. Contar con los equipos y conexión a internet necesarios para acceder a la plataforma
3. La presentación de la propuesta implica la aceptación de todas las condiciones de la subasta electrónica. Por tanto, es responsabilidad del proponente estar debidamente

capacitado para participar en el evento. Se recomienda revisar las guía y tutoriales disponibles en la plataforma para garantizar una correcta participación.

4. La subasta se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes.
5. **Fecha y hora:** La subasta se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), al cual se podrá acceder a través de la página de internet: www.colombiacompra.gov.co
6. **Duración:** La subasta tendrá una duración estimada de **30 minutos**. No obstante, la plataforma configurará un tiempo extra de **2 minutos** adicionales en caso de que se registre un nuevo lance válido en el **último minuto** del periodo inicial. La subasta concluirá al finalizar el tiempo establecido o sus prórrogas, considerándose ganador al proponente que haya realizado el último lance válido.
7. **Soporte técnico:** Los proponentes contarán con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente durante la subasta.

Mecánica de la subasta:

1. Precio **inicial de la subasta**: La subasta iniciará con el Valor total unitario de la oferta **= Valor total de los 19 items** ofrecidos por los proponentes habilitados.
2. Margen mínimo de mejora: El margen mínimo de mejora de oferta es del 2% aplicado sobre el menor lance valido en la plataforma. Este mecanismo garantiza una puja constante entre los proponentes. Sin embargo, los proponentes conservan la discrecionalidad de ofrecer descuentos superiores.
3. El lance del Proponente es válido cuando disminuya el valor inicial de subasta o del lance válido anterior por lo menos en el margen mínimo de mejora de oferta. El lance válido ganador es el que pone al proponente en primer lugar de la subasta respecto de los otros proponentes, por ofrecer el menor valor.
4. La dinámica de la subasta exige que los proponentes realicen nuevos lances considerando el margen mínimo establecido y su oferta anterior.
5. Si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio al evento subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los Proponentes Habilitados. En la reapertura del evento, el precio de partida será el último mejor lance valido que ocupo la posición 1 registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Es importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015. En caso de fallas o indisponibilidad en la plataforma SECOP II, estas deberán ser certificadas por Colombia Compra Eficiente.
6. En caso de que los oferentes no presenten lances durante la subasta o si alguno de los proponentes habilitados no asiste a la misma, la DSAJ de Bogotá adjudicará el contrato al proponente habilitado que haya registrado el precio inicial más bajo en el SECOP II.

7. Si el precio ofertado al finalizar la subasta electrónica se considera acorde con las realidades del mercado, se procederá a adjudicar el proceso. Sin embargo, si el comité evaluador determina que el precio es artificialmente bajo, se aplicarán los procedimientos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía de Colombia Compra Eficiente. En este caso, se solicitarán las justificaciones pertinentes al proponente. Si las explicaciones proporcionadas son satisfactorias y demuestran que el precio es viable, se procederá a la adjudicación. De lo contrario, se evaluarán los lances anteriores conforme a lo establecido.
8. Al finalizar la subasta por mensaje público, la DSAJ de Bogotá, procederá a determinar el valor de cada elemento. Este valor resultará de aplicar el porcentaje de descuento global ofrecido por el proponente al ***precio inicial de la subasta*** de cada elemento.
9. La adjudicación del presente proceso será mediante resolución motivada, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance válido ofertado.

B- OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

C- CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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:

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Para acreditar los criterios de desempate, los proponentes deberán allegar los documentos relacionados a continuación:

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
Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
	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 futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	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.
4)Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas	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,

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.	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	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,
Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**

pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	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	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
Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
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.	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	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
Criterio de desempate (Ley 2069 de 2020, art. 35)	**Acreditación (Decreto 1860 de 2021)**
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.	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.Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la Ley 2479 de 2025; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.	De acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 2479 de 2025 se deberán aportar las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del participante en el presente proceso de selección En el evento en que se presenten personas jurídicas debe acreditarse mediante certificado emitido por el representante legal que la participación de estos jóvenes es mayoritaria en la sociedad, participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Lo anterior acompañado de las resoluciones administrativas del ICBF o documentos administrativos que hagan sus veces, en los que se haya formalizado la protección o adopción del socio que ostente dicha condición. En el caso de las estructuras plurales cuando se acredite que el proponente plural cuenta con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF, cuya acreditación se efectuará en los términos de los incisos anteriores.
13)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

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

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

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de

reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

CAPÍTULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañadas de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas tanto del **SOBRE No. 1 HABILITANTE Y TÉCNICO** como del **SOBRE No. 2 ECONÓMICO** y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta.

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

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documento/s por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del SECOP II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "anexos adicionales" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el SECOP II.

NOTA 1: Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la Entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del SECOP II**.**

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que, en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del

proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio unión temporal, si el Proponente es plural.

3.3. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II, incluido IVA y demás impuestos de ley, para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del **SOBRE No. 2 ECONÓMICO**, que establece la entidad en la plataforma del SECOP II.

La oferta económica está estructurada en los siguientes componentes:

a. Valor total estimado del contrato: El proponente deberá indicar el valor del presupuesto oficial estimado para el contrato en la plataforma Secop II. **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($224.526.192)**

b. Valor unitario por ítem: El proponente deberá incluir en LA PLATAFORMA SECOP II **el precio unitario ofertado para cada uno de los 19 ítem** relacionados con el objeto del contrato.

Identificar cada ítem: Estos son los elementos específicos que está ofreciendo.

Asignar un valor unitario a cada ítem: Este es el precio individual de cada producto.

c. Valor total unitario de la oferta: Con base en los precios unitarios asignados a cada elemento el proponente deberá incluir el valor de la suma de estos y consignarlo en el espacio correspondiente en LA PLATAFORMA SECOP II.

Este valor total representa la suma de los valores unitarios de todos los ítems. Este valor total debe coincidir con la sumatoria de los valores indicados en el valor unitario por ítem.

Sumar los valores unitarios: Agrega el resultado de la suma de los precios de todos los ítems

El diligenciamiento y presentación de la oferta económica debe realizarse a través del SECOP II y debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- La oferta debe presentarse en pesos colombianos.
- El oferente deberá ofertar todos los ítems que se establezcan en SECOP II, no se aceptan ofertas parciales.
- En SECOP II, se deberán diligenciar los valores de acuerdo con las indicaciones y cantidades requeridas para cada uno de los ítems.
- El valor consignado en la propuesta económica debe incluir todos los impuestos incluidas estampillas a las que haya lugar, así como los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato.
- Cuando se oferte algún bien sin IVA, deberá informase con la propuesta la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo al que pertenece el proponente. Ante lo cual la entidad tomará el valor de las ofertas que se presenten antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor ofertado.
- La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.
- El valor total de la oferta incluido IVA, no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección. ▪
- Los precios unitarios no deberán superar los valores máximos a ofertar relacionados en la plataforma.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de esta todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.
NOTA 2: El Proponente debe presentar su oferta económica únicamente en el SECOP II.

Precio inicial de la subasta: El precio inicial de la subasta corresponderá al menor valor total unitario ofertado por los proponentes habilitados, considerando la suma del **VALOR TOTAL DE LOS ITEMS.**

Nota 1: Tal como se indica en la mecánica del CAPITULO VI, el porcentaje de descuento ofertado por el proponente en la subasta se aplicará a cada uno de los Items, tomando como base el menor valor total unitario ofertado o aquel con el que se inicie la subasta. Al finalizar la subasta, la DSAJ de Bogotá determinará el valor de cada elemento aplicando el porcentaje de descuento global ofrecido por el proponente al precio inicial de subasta

Nota 2: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto.

Nota 3: El porcentaje de descuento de las propuestas no está sujeto a ajuste alguno; son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar ese ofrecimiento, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nota 4: Finalizado el evento de subasta se aplicará el porcentaje de descuento obtenido en la misma proporción en cada uno de los ítems con el fin de establecer el valor unitario, el cual estará vigente durante toda la ejecución del contrato.

El proponente deberá elaborar su propuesta económica a partir de su propio análisis de variables económicas y su modelo de negocio.

Para la presente contratación se estipula un valor del contrato por el total del presupuesto oficial estimado, a monto agotable, por lo que se afectara a demanda el mantenimiento requerido, afectando el presupuesto oficial y a la vez el rubro por cada subunidad ejecutora, previa autorización del supervisor del contrato.

Nota 5: El descuento porcentual entre el valor del último lance valido y el precio techo establecido en la oferta económica se aplicará a los valores unitarios presentados en la oferta económica del proponente que resulte adjudicatario, lo anterior con el fin de determinar los precios unitarios que se tendrán en cuenta en la ejecución del contrato. Sin embargo, el presente proceso de contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

3.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar y allegar los documentos indicados en el aparte de **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES** del presente pliego de condiciones, los cuales deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II.

4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea calificada como hábil, el proponente deberá cumplir con los criterios y aportar los documentos señalados como requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia y condiciones técnicas, y la oferta se calificará como habilitada o no habilitada, así:

HABILITACIÓN	HABILITADA/ NO HABILITADA
Jurídica	Habilitada/ No Habilitada
Experiencia del proponente	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Financiera	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Organizacional	Habilitada/ No Habilitada
Condiciones técnicas	Habilitada/ No Habilitada

Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta la apertura del ***sobre económico*** de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido en el capítulo respectivo.

6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web del SECOP II. Este informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término de traslado establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones y **subsanen su oferta allegando los documentos que estimen pertinentes.**

En el informe de verificación que se publique se establecerán las razones de la no habilitación de los proponentes, cuando fuere el caso, con el fin que, con el fin que, ***en el término de traslado del Informe de Evaluación realicen las subsanaciones a las que haya lugar, para habilitar sus ofrecimientos, so pena de rechazo***, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882, así mismo, en el mismo plazo podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación.

7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ** declara desierto el presente proceso de selección cuando:

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

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

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

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

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

8. RETIRO DE LA OFERTA

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

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

antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

9. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ rechazará las Ofertas que:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, Ley 1778 de 2016 así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

b. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

c. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o por medio de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa salvo para el caso de sociedades anónimas.

d. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

e. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en el pliego.

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

g. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

h. Cuando el RUP no esté renovado y en firme de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 hasta el momento previo al inicio de la misma.

i. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

j. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial de la Entidad, establecido para el presente proceso de selección o cuando se superen el valor máximo a pagar por la Entidad por cada Ítem.

k. Cuando se presenten ofertas parciales, o se modifique o condicione la oferta económica.

l. Cuando, al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico, capacidad financiera y demás documentos del proceso, no cumpla con lo requerido por la Entidad en el Pliego de Condiciones y cuando, solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas hasta antes del inicio del mecanismo de subasta.

m. Cuando el proponente no garantice el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos que conforman las especificaciones técnicas, las cuales no podrán ser modificadas.

n. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.

o. Si la oferta se presenta desde una cuenta diferente a la del proponente o cuando la oferta de un proponente plural no sea presentada en SECOP II, desde el usuario del Consorcio o Unión Temporal, según corresponda.

p. Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción suscrito por el Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre.

q. En caso de que se introduzcan modificaciones sustanciales al pliego de condiciones mediante adenda, será rechazada cualquier oferta que no incorpore dichas modificaciones de acuerdo con lo establecido en la 'Guía rápida para presentación de ofertas en el **SECOP II".**

r. Los demás casos expresamente establecidos en este pliego de condiciones y en la normatividad.

CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de **hasta DOSCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE ($231.946.999)** incluidos todos los impuestos, gastos, deducciones y costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2026.

El valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes **(SMMLV) es de 132.4726**

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes que cubren el presente proceso de contratación, se tratan como ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional. Para el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla.

VIGENCIA DEL 1 DE ENERO DEL 2026 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2027
(Para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea)

VIGENCIA DEL 1 DE ENERO DEL 2025 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
(Para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

En cuanto al acuerdo comercial vigente con Israel los umbrales establecidos en DEG se calcularán y convertirán a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del Banco de la República de Colombia del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra (ver ejemplo en la sección correspondiente).

Acuerdo comercial		Entidades generales del nivel nacional	¿Es Superior al Umbral?	excepciones	¿Se encuentran excluidos?	Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	Bienes y servicios $272.951.066 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.	No	NO
		Servicios de construcción $27.295.106.607 COP	N/A		No	NO
	México	Bienes y servicios $272.951.066 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61.	No	NO
		Servicios de construcción $42.311.869.730 COP	N/A		No	NO
	Perú	Bienes y servicios $518.607.026 COP	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, 55, 58, 61.	No	SÍ
		Servicios de Construcción $27.295.106.607 COP	N/A		No	NO
Canadá		Bienes y servicios $ 433.332.253 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	NO
		Servicios de construcción $27.346.926.3382 COP	N/A		No	NO
Chile		Bienes y servicios $ 272.764.794 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	NO
		Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	N/A		No	NO
Corea		Bienes y servicios $382.000.000		1, 3, 4, 5, 6,	No	NO

		COP	SÍ	7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58.		
		Servicios de construcción $27.290.000.000 COP	N/A		No	NO
Costa Rica		Bienes y servicios $432.974.981 COP	SÍ	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61.	No	NO
		Servicios de construcción $27.357.983.079 COP	N/A		No	NO
Estados Unidos		Bienes y servicios $439.974.981 COP	SÍ	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	NO
		Servicios de construcción $27.357.983.079 COP	N/A		No	NO
Estados AELC		Bienes y servicios $735.297.922 COP	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	SÍ
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	N/A		No	NO
México		Bienes y servicios $341.973.443 COP	SÍ	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39.	No	NO
		Servicios de construcción $44.456.573.131 COP	N/A		No	NO
Triangulo Norte	**El Salvador**	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.	NO	NO
	Guatemala	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	NO	NO
	Honduras	Valor de la Menor Cuantía	NA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60.	N/A	NO
Unión Europea		Bienes y servicios $ 735.297.922 COP	NO	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61	No	SÍ
		Servicios de construcción $28.280.689.315 COP	N/A		No	NO
Israel		Bienes Umbral: 130.000 DEG	SÍ	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,	No	NO
		Servicios Umbral: 130.000 DEG	SÍ		No	NO

	Servicios de construcción Umbral:	N/A	11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61.	No	NO
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Bienes y servicios $ 709.188.464 COP	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46.	No	SÍ
	Servicios de construcción $27.276.479.385 COP	N/A		No	SÍ
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.				
Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes 2026-2027					

Nota: En tanto que los acuerdos comerciales de Triángulo Norte (El salvador, Guatemala y Honduras) y la CAN no establecen plazos mínimos o generales para preparar y presentar propuestas, la Entidad no está sujeta a considerar este aspecto en la elaboración del cronograma del proceso.

CAPÍTULO IX
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

CAPÍTULO X
RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

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

	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 1 – Probabilidad del Riesgo

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

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

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

Tabla 3 - Valoración del Riesgo

Ver ANEXO 9. *Matriz de Riesgos*

CAPÍTULO XI
GARANTÍAS

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

1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto No. 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del valor del Contrato	Por el plazo de ejecución del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Del Valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

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

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

PARÁGRAFO 3: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento, corresponde al previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

PARÁGRAFO 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 artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 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 la División de Contratos de la DEAJ, con el fin de evitar el inicio de proceso sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 5: Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su

porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura

2. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES CONTRACTUALES

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el contratista debe pagar a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

Este valor puede ser compensado con los montos que la Entidad adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el presente contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la entidad.

MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones que por este contrato adquiera, le permite a la Entidad adelantar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 e imponer multas sucesivas, sin que el valor total de las mismas supere el equivalente 10% del valor total del contrato. Para su tasación se aplicará el 20% del valor del servicio no prestado a satisfacción, por cada día de incumplimiento. Este valor puede ser compensado con los montos que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Lo anterior, con el objeto de apremiar al contratista al cumplimiento de sus obligaciones, mediante la imposición de una sanción de tipo pecuniario en caso de mora o incumplimiento parcial.

CAPÍTULO XII
CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

(*) NOTA: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las

observaciones que se formulen al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.