



**DESAJMEO24-846  
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA  
NÚMERO SASI001-2024**

**OBJETO:**

“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS DESPACHOS JUDICIALES Y/O DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS A CARGO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN”.

**Medellín 4 de marzo de 2024**

## Tabla de Contenido

CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES.....	5
1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	5
1.2. AUTORIZACIONES .....	5
1.3. LIMITACIÓN A MIPYMES.....	5
1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	6
1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	6
1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....	6
1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	6
1.8. DE LA RECIPROCIDAD .....	7
1.9. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO.....	7
1.10. ENTREGA DE OFERTAS.....	7
1.11. CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.....	7
1.12. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN .....	8
1.13. CORRESPONDENCIA .....	8
1.14. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II.....	9
1.15. INDISPONIBILIDAD SECOP II .....	9
1.16. CONTRATO ELECTRÓNICO .....	9
CAPÍTULO II - CRONOGRAMA .....	10
CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD .....	11
3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: .....	11
3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES .....	13
3.3. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS. 13	
3.4. INVENTARIO SUFICIENTE .....	14
3.5. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:.....	14
CAPÍTULO IV - MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	15
4.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN .....	15
4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	16
4.3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.....	16
4.4. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA .....	17
4.5. CONDICIONES GENERALES PARA LA SUBASTA ELECTRÓNICA.....	20
4.6. OFERTA INICIAL DEL OFERENTE – OFERTA FINAL DE PUJA / OFERTA INICIAL *100.....	21
4.7. PROTOCOLO DE CORECCIÓN.....	21

CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.....	23
5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.....	23
5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA .....	23
5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	23
5.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	23
5.5. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL .....	24
5.6. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL .....	24
5.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO.....	27
5.8. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD .....	27
5.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	28
5.10. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	28
5.11. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....	29
5.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES .....	29
5.13. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS. ....	30
5.14. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....	31
5.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN .....	32
5.16. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN.....	32
5.17. CAPACIDAD FINANCIERA .....	33
5.18. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL .....	34
5.19. PROPUESTA ECONÓMICA.....	35
5.20. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO):.....	36
5.21. CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	36
5.22. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS .....	37
5.23. REQUISITOS TÉCNICOS QUE DEBEN IR CON LA PROPUESTA .....	39
5.24. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS.....	40
5.25. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES .....	40
CAPÍTULO VI - LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	41
CAPÍTULO VII - CAUSALES DE RECHAZO .....	42
7.1. LA DESAJM RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS EN LOS SIGUIENTES CASOS ..	42
CAPÍTULO VIII – VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS.....	44
8.1. PRESUPUESTO OFICIAL .....	44
8.1.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.....	44
8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	44

8.3. FORMA DE PAGO .....	44
CAPÍTULO IX – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES .....	45
9.1. MATRIZ DE RIESGOS.....	46
CAPITULO X - GARANTÍAS.....	51
10.1. GARANTÍAS:.....	51
CAPÍTULO XI – ACUERDOS COMERCIALES.....	52
CAPITULO XII – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES .....	53
12.1. SUPERVISIÓN .....	53
12.2. OBLIGACIONES:.....	53
CAPÍTULO XIII – PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS .....	59
CAPÍTULO XIV - CONDICIONES DE LA PROPUESTA .....	59
14.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA: .....	59
CAPÍTULO XV – DOCUMENTOS DEL PROCESO .....	60

## CAPÍTULO I – CONSIDERACIONES GENERALES

### 1.1. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, en adelante – DESAJM– no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

### 1.2. AUTORIZACIONES

El presente proceso fue autorizado por el Consejo Seccional de la Judicatura de Antioquia, mediante resolución CSJANTR24-392 del 29 de febrero de 2024.

### 1.3. LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipyme nacional, ya que el presupuesto oficial supera el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2023-2024<sup>1</sup>; vale decir, la suma de \$ 478.341759, determinando la no concurrencia de los postulados señalados en artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015<sup>2</sup>

<sup>1</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/files\\_2020/13\\_05\\_2022\\_umbrales\\_2022-2023\\_actualizada\\_mex.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/13_05_2022_umbrales_2022-2023_actualizada_mex.pdf)

<sup>2</sup> "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. **Convocatorias limitadas a Mipyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil

#### **1.4. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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.

#### **1.5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales

#### **1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

La entidad, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y sus Decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

#### **1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución, la Ley y especialmente aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

---

dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.<sup>2</sup> Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Licitación Pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

#### **1.8. DE LA RECIPROCIDAD**

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

#### **1.9. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO**

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

#### **1.10. ENTREGA DE OFERTAS**

Se realizará a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico [procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

#### **1.11. CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

Los pliegos de condiciones se podrán consultar en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que han aceptado el contenido de los pliegos del presente proceso de selección, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan presentado oferta.

#### **1.12. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN**

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la entidad, para participar en el proceso de selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este Pliego de Condiciones y Adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN publicará todos los documentos y actos a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II), de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN y solo a través de **Adendas** debidamente publicados en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II). en el término establecido para ello en el cronograma.

Las interpretaciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como a los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

#### **1.13. CORRESPONDENCIA**

Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

#### **1.14. GUÍA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN SECOP II**

Los proponentes que deseen presentarse como forma asociativa, deberán crearse como tal en el SECOP II, aplicando la guía para la creación de proponentes plurales.

#### **1.15. INDISPONIBILIDAD SECOP II**

La entidad dará aplicación al protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente, aplicado cuando una falla general o particular se presente dentro de las 4 horas previas a los hitos del proceso de contratación.

Los términos establecidos en el protocolo de indisponibilidad de Colombia compra eficiente son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, por lo cual no está sujeto a discrecionalidad de las entidades y proveedores salvo en los casos específicos relacionados.

Correo electrónico de notificaciones y contacto como medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad: [procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:procesosmed@cendoj.ramajudicial.gov.co)

#### **1.16. CONTRATO ELECTRÓNICO**

El contrato producto del presente proceso de selección, se firmará de forma electrónica en el SECOP II y el contratista deberá cumplir con lo descrito en el anexo de clausulado del mismo. Se entiende que hacen parte del contrato los estudios previos, la presente invitación pública con sus anexos y los demás documentos del proceso, de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente:

*“La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica.*

*El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.*

*La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma”.*

[https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/concepto\\_firma\\_y\\_contrato\\_electronico\\_0.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf)

## CAPÍTULO II - CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	PLAZOS	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública		lunes, 4 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de estudios previos		lunes, 4 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones		lunes, 4 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	5	lunes, 11 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes		jueves, 14 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	2	miércoles, 13 de marzo de 2024	23:58	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	2	viernes, 15 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección		viernes, 15 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	1	lunes, 18 de marzo de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	1	martes, 19 de marzo de 2024	20:000	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Plazo máximo para expedir adendas	1	miércoles, 20 de marzo de 2024	19:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de Ofertas	1	jueves, 21 de marzo de 2024	10:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos		jueves, 21 de marzo de 2024	10:30	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Informe de presentación de ofertas		jueves, 21 de marzo de 2024	17:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Simulacro de Subasta Inversa Electrónica	1	viernes, 22 de marzo de 2024	10:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	3	miércoles, 3 de abril de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Presentación de observaciones al informe de verificación y documentos subsanables	3	lunes, 8 de abril de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

ACTIVIDAD	PLAZOS	FECHA LÍMITE	HORA LÍMITE	LUGAR
Respuesta a observaciones al informe de verificación	1	martes, 9 de abril de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Apertura de Sobre Económico	1	miércoles, 10 de abril de 2024	9:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Publicación de la lista de participantes de la subasta		miércoles, 10 de abril de 2024	16:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Fecha de inicio Subasta	1	jueves, 11 de abril de 2024	14:00	La subasta se realizará a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II. Nota: Se realizará únicamente con los oferentes que se encuentren habilitados.
Fecha fin Subasta		jueves, 11 de abril de 2024	15:00	
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	1	viernes, 12 de abril de 2024	23:59	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Firma del Contrato  <b>Nota:</b> El plazo podrá ser superior, teniendo en cuenta los factores externos y ajenos a las partes que dificulten o retarden la legalización de este	1	lunes, 15 de abril de 2024	14:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	2	miércoles, 17 de abril de 2024	10:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	1	jueves, 18 de abril de 2024	16:00	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)

### CAPÍTULO III - DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

#### 3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

La DESAJM, determina las descripciones técnicas de los suministros de impresión, de la siguiente manera:

##### 3.1.1. NOMBRE: Toner Original TN890P-GOV que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

TIPO	Especificaciones técnicas	Cantidades a Adquirir
Toner	Ultra alto rendimiento	341
Peso	1.58 Kg	
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO	
Forma/estado	Sólido	
Densidad relativa	1.15 (H2O=1)	
Solubilidad	Insoluble en agua	
Compatibilidad de impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

El producto deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- El Tóner deberá ser original.
- El tóner no deberá ser remanufactura ni genérico.
- El tóner deberá ser comprado en Colombia a través de distribuidores autorizados

**3.1.1.1. Para la propuesta de que trata el numeral 3.1.1. el proponente deberá allegar los siguientes documentos:**

- 3.1.1.1.1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- 3.1.1.1.2. Carta de originalidad del producto.
- 3.1.1.1.3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- 3.1.1.1.4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

**3.1.2. NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV, que sea compatible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW**

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fotoconductor	50
Dimensiones	9" x 14.4" x 5.2"	
Peso	2.04 lbs	
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

**3.1.2.1. Para el Drum compatible con las impresoras Brtoher MFCL6900DW y Brother HL-L6400DW, referenciando en el numeral 3.1.2. de este documento el proponente deberá allegar con la propuesta**

- 3.1.2.1.1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- 3.1.2.1.2. Carta de originalidad del producto
- 3.1.2.1.3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- 3.1.2.1.4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

- La Dirección Seccional de Administración Judicial de Medellín – Antioquia exige que proveedores coticen sus ofertas por Unidad y dispongan de las cantidades de elementos correspondientes a insumos de impresión originales.

- Los insumos de impresión deberán ser nuevos, originales y conservar los sellos de autenticidad y marcas que garantizan que son originales y que no han sido usados ni abiertos. Los tóneres adquiridos NO pueden ser recargados ni remanufacturados.
- El oferente debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal de recoger los consumibles de impresión vacíos de las impresoras BROTHER que fueron suministrados, darles disposición final adecuada y enviar a la entidad el certificado de disposición final.
- **Procedimiento para la entrega de los consumibles de impresión:** Se realizará en una sola entrega de los elementos, y serán recibidos en el Almacén de la DESAJM, ubicada en el Distrito de Medellín, Centro Administrativo la Alpujarra, Sotano del Palacio de Justicia “José Félix de Restrepo”, Carrera 52 No. 42 – 73. Con la coordinación de quien asignen en la supervisión.
- La DESAJM podrá, de acuerdo con la necesidad, aumentar, disminuir o cambiar la cantidad de consumibles de impresión objeto del contrato.

### **3.2. PROCEDIMIENTO PARA ATENCION DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES**

El supervisor del contrato realizará el reclamo y/o devolución si es necesario dentro del término de treinta (30) días siguientes al recibo de los elementos defectuosos, o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. El contratista deberá responder por los daños y mala calidad de los elementos suministrados, los cuales deben ser cambiados en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la devolución del elemento por parte del supervisor del contrato. Los gastos que se originen por el cambio de los productos correrán por cuenta del contratista, en caso reiterado de cambio por calidad de un mismo elemento se deberán presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, sin costo adicional para la entidad.

### **3.3. PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS NO PREVISTOS.**

La entidad, de acuerdo con sus necesidades, puede solicitar el suministro de elementos que no estén contemplados en el listado de elementos objeto del presente proceso contractual, para lo cual el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado en un término no superior a veinticuatro (24) horas hábiles, detallando especificaciones, marca, características, valor unitario y plazo de entrega, el contratista deberá presentar al supervisor, tres (3) cotizaciones, de las cuales dos (2) deberán corresponder a diferentes proveedores de reconocida procedencia en el mercado y una (1) del contratista; de ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecidos en la cotización del contratista, guarda una justa relación con respecto a precios de mercado y a las dos cotizaciones adicionales

aportadas, se dará autorización escrita por parte del supervisor al suministro de los elementos, de acuerdo a cotización presentada por el contratista.

De ser considerado por parte del supervisor que el precio unitario de los elementos establecido en la cotización del contratista, NO guarda una justa relación con respecto a precios de mercado, la Entidad podrá aportar hasta 2 cotizaciones en iguales condiciones técnicas, para efectos de establecer el precio unitario de cada elemento, por lo cual el contratista deberá ajustarse a los precios de mercado y deberá presentar una nueva cotización, en cuyo caso se dará autorización escrita emitida por el supervisor, para el suministro de elementos.

### 3.4. INVENTARIO SUFICIENTE

El futuro contratista deberá mantener un inventario suficiente de los elementos contenidos en la propuesta y los demás requeridos por la DESAJM de acuerdo con la necesidad, ya que esta puede aumentar, disminuir o cambiar la cantidad de consumibles de impresión objeto del contrato, para garantizar un suministro ágil y oportuno y poder garantizar el cumplimiento de las características requeridas en los insumos entregados y suministrar elementos de calidad oportunamente.

#### 3.4.1. Aspectos importantes a considerar en el desarrollo del contrato:

- 3.4.1.1. El proponente deberá prever todos los gastos necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato; donde su accionar debe ir en concordancia y cumplimiento de la normatividad vigente.
- 3.4.1.2. El personal que participe en la ejecución del contrato (cuando aplique) será contratado directamente por el contratista, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, teniendo en cuenta que los trabajadores del contratista no adquieren vinculación alguna con La DESAJM, por lo tanto, corre a cargo del contratista el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales y demás a que ellos tengan derecho.
- 3.4.1.2.1. El personal (cuando aplique) debe ser dotado con los elementos de protección personal, uniforme e identificación, de conformidad con las normas a que haya lugar.

### 3.5. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPSC:

Los bienes que la Nación Consejo Superior de la Judicatura, requiere para el presente proceso de selección de contratista, se encuentran dentro del plan anual de adquisiciones de la entidad con la siguiente codificación según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas - UNSPSC:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
-----------------	-----------------	----------------	----------------	--------------	--------------	-----------------	-----------------

44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	44103103	Tóner para impresoras o fax
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	44103108	Reveladores para impresoras o fotocopadoras

## CAPÍTULO IV - MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

### 4.1. MODALIDAD DE PROCESO DE SELECCIÓN

Para garantizar de manera eficiente la prestación del servicio en la Administración de Justicia, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada con el procedimiento de Subasta Inversa electrónica, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Según las normas generales establecidas en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, es jurídicamente viable establecer la escogencia del contratista mediante la modalidad de Selección Abreviada con el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.2. (Modificado por el art. 6 del Decreto 1860 de 2021), 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4., 2.2.1.2.1.2.5., 2.2.1.2.1.2.6., del Decreto 1082 del 26 de mayo 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023 y el Manual Interno de la Dirección Ejecutiva, la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996 del C.S. de la J. y las demás normas vigentes aplicables en materia contractual.

El numeral 2° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 preceptúa:

**“2. Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.”

“a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de

*instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos ...”*

#### **4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas: Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012; Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten; así como el Manual de Contratación de la entidad, Resolución No. DESAJMER20-5884. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas en materia contractual aplicables a la entidad.

#### **4.3. SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3, 2.2.1.2.1.2.4, 2.2.1.2.1.2.5 y 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Para la selección del CONTRATISTA, se utilizará el procedimiento de Subasta Inversa, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, adelantado en forma electrónica por el SECOP II.

*“Artículo 2.2.1.2.1.2.5 Subasta inversa electrónica o presencial. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.*

*Si la Entidad decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los pliegos de condiciones sistema que utilizará para la subasta inversa y los mecanismos de seguridad para el intercambio de mensajes de datos”*

##### **4.3.1. Acto de apertura y revisión de propuesta económica.**

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la entidad procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

No obstante, se aclara, que los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM**, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA.**

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el anexo de propuesta económica aportado, primará lo indicado en este último.

#### **4.3.2. Adjudicación con oferta única.**

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal dará aplicación al Decreto 1082 de 2015 en el cual establece:

*"ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única. La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme".*

La entidad solicitará al único oferente habilitado, la negociación de la propuesta aplicando un descuento de acuerdo al promedio del descuento analizado por la entidad resultado del antecedente de los procesos adjudicados por la entidad que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas o antecedente de procesos que versen sobre el mismo objeto y condiciones técnicas en la plataforma de Colombia compra eficiente.

En todo caso la entidad para esta negociación verificara las condiciones del mercado y el análisis del sector económico y del mercado para el presente proceso.

#### **4.4. METODOLOGÍA DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

##### **4.4.1. Simulacro de subasta.**

Se llevará a cabo el simulacro a través de una subasta de prueba a todos los oferentes habilitados en el proceso de contratación, con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta de subasta inversa electrónica en la fecha y hora establecidos en el

cronograma. Los lances realizados durante la subasta de prueba no serán tenidas en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento.

Es obligación de los oferentes capacitarse para el desarrollo del simulacro y evento de subasta electrónica, con Colombia Compra Eficiente.

**NOTA:** Es responsabilidad del oferente la participación en el evento establecido en el presente numeral, en todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante la subasta electrónica, toda vez que, con la presentación de la propuesta, el proponente acepta las condiciones establecidas.

#### **4.4.2. Mínimo de proponentes habilitados**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes (por lote o segmento en caso en que así esté estructurado). En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### **4.4.3. Representación en el certamen**

El proponente autorizado para participar en la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado. Para efectos del presente proceso de contratación, se entiende que un delegado se encuentra autorizado con el ingreso a la plataforma de SECOP II con el usuario y contraseña del proponente.

#### **4.4.4. Precio de puja o arranque**

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

#### **4.4.5. Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra**

La entidad programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

#### **4.4.6. Conectividad**

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Los Oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

#### **4.4.7. Lances de igual valor**

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

De igual forma, en caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance solo es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

#### **4.4.8. Recepción de información**

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

#### **4.4.9. Fallas técnicas**

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II del 19 de noviembre de 2018.

El Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala:

*(...)“si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”(…),* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

*(...) “la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta(…)”,* se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los oferentes habilitados.

#### 4.4.10. Plataforma y conexión a internet

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

#### 4.4.11. Uso de la plataforma de subasta electrónica

- Se recomienda leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)
- Se recomienda ver el siguiente video el cual, describe funcionamiento de esta plataforma. <https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk>
- Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

### 4.5. CONDICIONES GENERALES PARA LA SUBASTA ELECTRÓNICA

La Subasta Inversa se hará por un **ÚNICO LOTE (CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN)**, y con el valor base para la puja será con IVA incluido.

#### 4.5.1. Margen mínimo de mejora:

Dos por ciento (2 %) sobre el menor valor total IVA incluido de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere, Lo anterior, sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

**Fecha y hora de inicio:** fecha y hora establecida en el cronograma

**Fecha y hora fin:** veinte (20) minutos luego de la hora de inicio

**Comenzar tiempo extra en el último:** un (1) minuto de la Subasta

**Tiempo extra minutos:** tres (3) minutos

**Nota:** el tiempo extra significa que la plataforma puede extender el tiempo establecido inicialmente para la subasta, cuando alguno de los proveedores haga un lance válido dentro del último minuto de la misma.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos tres (3) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la autoextensión se realiza de manera

automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la autoextensión y el momento en que culmina dicha autoextensión o el término establecido para la finalización del evento.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

#### 4.5.2. Fin del certamen

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

En caso de que en el primer lance dos proponentes o más lo realicen por el mismo valor y no haya más lances, se entenderá en primer lugar el proponente que lo haya realizado primero.

#### 4.5.3. Certamen de subasta por precio total

Luego del certamen de subasta, con base en la **oferta final de puja (ultimo lance de mejora de la subasta)**<sup>3</sup> la entidad establecerá el porcentaje de descuento total, respecto del valor de la **oferta inicial** presentada por el oferente, de la siguiente manera:

#### 4.6. OFERTA INICIAL DEL OFERENTE – OFERTA FINAL DE PUJA / OFERTA INICIAL\*100

**El porcentaje se aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la oferta inicial del proponente.**

#### 4.7. PROTOCOLO DE CORECCIÓN

4.7.1. El oferente deberá realizar las siguientes correcciones posterior a la subasta en el término (fecha y hora) establecido en el cronograma para tales efectos, y hacer envió a la entidad de la oferta final, con la aplicación del siguiente protocolo:

4.7.1.1. Aplicará de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la **oferta inicial**<sup>4</sup>, el porcentaje de descuento establecido por la entidad, de acuerdo con la fórmula señalada en el presente pliego.

4.7.1.2. En caso de que, una vez aplicado el descuento por el oferente, el valor total no

---

<sup>3</sup> Entiéndase ultimo lance de mejora como, aquel valor ofertado por el proponente dentro la subasta que es válido y que es el último que cierra la subasta.

<sup>4</sup> Deberá ser entendida la expresión oferta inicial, como la propuesta económica presentada en la fecha y hora del cierre del presente proceso.

corresponda con el valor de la oferta final de puja (**ultimo lance de mejora de la subasta**), el oferente deberá realizar el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto en los ítems que correspondan. Es decir, el valor total ajustado deberá corresponder con el valor la oferta final de puja.

Lo anterior teniendo en cuenta que el proceso de selección se adjudicara al valor resultado de la subasta (la oferta final de puja).

**Nota:** el oferente deberá advertir a la entidad en la remisión de la oferta, cuales ítems fueron sujetos de ajuste final, es decir cuales fueron ajustados por exceso o por defecto, de acuerdo a lo mencionado.

**4.7.2.** La entidad se reserva el derecho de la verificación de la oferta ajustada presentada por el proponente y en caso de advertir falencias, la entidad aplicará corrección de la misma y el oferente se sujetará al ajuste efectuado por la entidad.

**4.7.3.** En caso de que no se cumpla con el termino perentorio y preclusivo determinado para la entrega de la oferta corregida en el término (fecha y hora) establecido en el cronograma para tales efectos, la entidad realizara de manera oficiosa las correcciones a la oferta inicial presentada por el proponente y este se sujetará a la corrección efectuado por la entidad.

**Nota:** En caso de que, una vez aplicado el descuento de manera uniforme a cada uno de los ítems unitarios (antes de impuesto) que conforma la oferta inicial, el valor total no corresponda con el valor de la oferta final de puja, la entidad realizaría el ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto en los ítems de mayor cantidad o valor del estudio de mercado, de acuerdo a los principios de oportunidad y conveniencia, lo anterior debido a que el valor total ajustado deberá corresponder con el valor de la oferta final de puja.

En caso de rechazar un proponente, la entidad debe identificar el siguiente proponente conforme al orden de elegibilidad de la subasta, una vez identificado el proponente, la entidad señalará el termino perentorio y preclusivo para la entrega de la oferta corregida en el término (fecha y hora) establecido en el cronograma para tales efectos. El proponente requerido deberá hacer aplicación del protocolo de corrección establecido en el presente título.

**Nota:** En todo caso, el proponente deberá aplicar a su oferta corregida el porcentaje de descuento establecido por la entidad, resultado de la **oferta final de puja (ultimo lance de mejora de la subasta)**<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Entiéndase ultimo lance de mejora como, aquel valor ofertado por el proponente dentro la subasta que es válido y que es el ultimo que cierra la cierra el certamen.

## **CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SELECCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE**

Son aquellos que permiten identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

### **5.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN**

Para la verificación de los requisitos habilitantes de la propuesta, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asigna el criterio de HABILITA o NO HABILITA, de conformidad con lo exigido por el presente Capítulo.

### **5.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

Para la verificación y evaluación de la oferta presentada, la DESAJM, asigna el concepto de cumple o no cumple respecto de los requisitos habilitantes, con fundamento en los siguientes criterios:

<b>REQUISITO HABILITANTE</b>	<b>HABILITADO/NO HABILITADO</b>
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	CUMPLE/ NO CUMPLE

### **5.3. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

Al presente proceso de selección de contratista, pueden comparecer las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, que reúnan los requisitos habilitantes para participar que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e 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, concordante con lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y Decreto 0142 de 2023.

### **5.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Este documento debe venir firmado por la persona natural, si actúa en esta calidad; por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica; o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta figura asociativa.

El proponente descargará y diligenciará el formato *carta de presentación de la oferta (ANEXO)* en la forma y términos indicados en los anexos; y en ellos debe constar que

conoce las adendas hechas a los documentos durante el proceso de selección, y su aceptación del contenido de las mismas.

## **5.5. CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente descargará y diligenciará el **ANEXOS** correspondiente, en la forma y términos allí indicados y deberá dar aplicación a la guía para la creación de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.

## **5.6. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL**

### **5.6.1. PERSONA NATURAL**

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial debe estar relacionado el objeto del futuro contrato; todo lo cual se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso. Lo anterior únicamente en caso de que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

### **5.6.2. PERSONA JURÍDICA**

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior, se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente y debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal o agencia, deberá anexar los certificados, tanto de la agencia o sucursal como de la casa principal.

### **5.6.3. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En caso de presentarse alguna de las asociaciones permitidas por la Ley, ya sea Uniones temporales o Consorcios, cada uno de los asociados deberá presentar y cumplir con cada uno de los requisitos establecidos en el presente numeral y en los documentos del presente proceso de selección, inclusive en el caso de que se determine que todos o alguno de los miembros del consorcio o de las uniones temporales deben tener sede principal o sucursal en Medellín o el Área Metropolitana.

#### **5.6.4. PERSONAS EXTRANJERAS**

##### **5.6.4.1. Persona Natural extranjera:**

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

##### **5.6.4.1.1. Persona natural extranjera con domicilio en Colombia:**

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

##### **5.6.4.1.2. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:**

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

##### **5.6.4.2. Personas Jurídicas**

##### **5.6.4.2.1. Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:**

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato,

su liquidación y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

#### **5.6.4.2.2. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:**

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente en el cual el objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección, debe haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

- 5.6.4.2.2.1. Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
- 5.6.4.2.2.2. la información requerida en el presente numeral;
- 5.6.4.2.2.3. la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- 5.6.4.2.2.4. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- 5.6.4.2.2.5. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un

extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado

5.6.4.2.2.6. Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

#### **5.6.4.3. Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros**

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971.

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

### **5.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO**

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presenta junto con la propuesta el acta<sup>6</sup> respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

### **5.8. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD**

El proponente en caso de ser Persona Natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su Cédula de Ciudadanía; en caso de ser Persona Jurídica, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía; en el caso de Consorcio o Unión Temporal el Representante Legal del mismo, así como cada uno de sus integrantes, adjuntará su respectiva copia de la Cédula de Ciudadanía; en caso de la Persona Jurídica Extranjera, su Representante Legal adjuntará copia de su Cédula de Ciudadanía si es colombiano y copia de su Cédula de Extranjería o Pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

---

<sup>6</sup> Se reitera que dicha acta deberá cumplir todos los requisitos legales, aras de garantizar los principios de oponibilidad y publicidad ante terceros, en caso de que la misma contemple variaciones o modificaciones de fondo de los estatutos referente a la limitaciones y facultades del representate legal.

## 5.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El oferente garantizará la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la **Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, con NIT No. 800.165.798-9**, por un valor equivalente al **diez por ciento (10 %)** del valor del presupuesto oficial estimado para la contratación, con una vigencia desde la presentación de la oferta **y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato**. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, tal 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 o unión temporal.

**NOTA: TENIENDO EN CUENTA QUE NO HAY CERTEZA DE LA FECHA EXACTA DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NI FECHA EXACTA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO SERÁ NECESARIO INDICAR EXPRESAMENTE EN EL TEXTO DE LA PÓLIZA QUE LA VIGENCIA DE LA MISMA IRÁ HASTA LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**

En todo caso para la suficiencia de la garantía de la seriedad de la oferta se atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015, parágrafo adicionado por el art. 4 del decreto 1860 de 2021

## 5.10. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, según corresponda; si es persona jurídica, la **certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto (VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA JURÍDICA - REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles. Dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.

Si es persona natural, se debe presentar la **planilla pagada del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **así como la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto (VER ANEXO DE CERTIFICACIÓN - PERSONA NATURAL)** en la que se haga constar que a

la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar las respectivas **planillas pagadas del último mes o periodo obligado, previo o concomitante con la presentación de la oferta**, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1990 de 2016 en cuanto a las fechas límite de pago, **y/o la certificación firmada, en los términos dispuestos por la entidad para tal efecto (VER ANEXOS DE CERTIFICACIÓN)** en la que se haga constar que a la fecha de presentación de la oferta, se encuentra al día y a paz y salvo con el pago de los referidos aportes, según sea el caso para la forma de asociación dando cumplimiento a los requisitos previamente detallados, en los párrafos anteriores.

#### **5.11. CERTIFICADO DE PROGRAMA DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Resulta preciso mencionar que toda persona natural o jurídica que tenga contratado como mínimo a un solo trabajador, tiene la obligación de acreditar el requisito en los términos descritos en el presente numeral.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán aportar de conformidad con lo previsto en la Resolución 0312 de 2019, las demás normas que lo sustituyan o complementen y en el Acuerdo Nro. 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la Empresa cuenta con un programa de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a los artículos 26 y siguientes Resolución 0312 de 2019, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto del presente proceso de contratación.

Nota: la certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal deberá ser expedido con vigencia no superior de noventa (90) días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

#### **5.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

Conforme lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015; los proponentes, sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en Registro Único de Proponentes.

Se acredita este requisito anexando el respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de antelación al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada en el acápite requisitos técnicos habilitantes.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la presentación de la oferta artículo 6 ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes como personas jurídicas y cada uno de los integrantes que hacen parte de un Consorcio o Unión Temporal, ya sean nacionales o extranjeras, con domicilio o sucursal en Colombia, deben tener inscritos mínimo tres (3) en el Registro Único de Proponentes los bienes, obras y servicios que ofrecen a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios como mínimo hasta el tercer nivel de desagregación, los siguientes:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103	Tóner para impresoras o fax
44	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441031	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103108	Reveladores para impresoras o fotocopiadoras

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Nota: en caso de ser adjudicatario el proponente deberá tener en cuenta que el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente durante la ejecución del contrato.

### **5.13. DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS.**

En atención a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2097 del 2021 “Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la entidad pública - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración

Judicial de Medellín, está en la obligación de verificar si sus futuros contratistas están a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias para poder contratar con el Estado, por lo anterior los proponentes deberán presentar certificado REDAM, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

De otra parte, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar certificado expedido por la Contraloría General de la República, donde se acredite no estar reportado en el Boletín de responsables fiscales, tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, además, la certificación tanto la entidad en caso de ser persona jurídica como el representante legal, de Antecedentes Disciplinarios que expide la Procuraduría General de la Nación, y los certificados de Antecedentes Judiciales, de Convivencia (Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC), y de Inhabilidad de Consulta de Inhabilitaciones de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018, los cuales expide la Policía Nacional, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de selección.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

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

Al proceso de selección de contratista, podrán comparecer las Personas Naturales, Jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales y las Personas Jurídicas Extranjeras con o sin sucursal o domicilio en Colombia que reúnan los requisitos habilitantes para participar, que se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e 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 artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

#### **5.14. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, el cual deberá estar debidamente actualizado, según lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013<sup>7</sup> y la circular 000001 de 2023<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) reiteró que, tal como lo establece el Decreto 2460 del 2013, el registro único tributario (RUT) no pierde vigencia, y solo debe actualizarse en dos casos que implican modificaciones en el formulario: datos personales (identificación y ubicación) y datos comerciales (actividad económica, responsabilidades, entre otros). *Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario.*

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales y Futuras Asociaciones u otras formas asociativas, deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.

#### **5.15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El proponente descargará y diligenciará el formato **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

#### **5.16. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN**

Los proponentes que sean personas naturales o jurídicas, y para el caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán acreditar los requisitos habilitantes financieros y organizacionales adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de analizar la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2022 y realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Que la pandemia del COVID-19 generó un impacto negativo en la economía del país, afectando la situación financiera de muchas personas naturales y jurídicas eventuales proponentes en procesos de selección que adelantan las entidades estatales. Por esta razón y con el propósito de promover la reactivación económica, mediante el Decreto 399 de 2021, entre otras medidas, se adicionaron a los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 unos párrafos transitorios para permitir la inscripción en el RUP de la información financiera y organizacional de los oferentes de los últimos tres (3) años, y no solo del último año, lo cual aplicaría para las inscripciones y renovaciones que se realizarán durante los años 2021 y 2022.

Posteriormente, el Decreto 579 de 2021 sustituyó los párrafos transitorios adicionados a los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, a fin de implementar con mayor celeridad las medidas allí contenidas, para la contribución a la reactivación económica del país.

Con el propósito de continuar promoviendo la reactivación económica para mitigar los impactos negativos de la pandemia del COVID-19, y extender hasta el año 2023 la facultad para inscribir en el RUP la información financiera y organizacional de los

---

<sup>8</sup> La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) hace las siguientes precisiones en relación con el Registro Único Tributario (RUT):

- La vigencia de la inscripción en el RUT es indefinida.
- El RUT solo se debe actualizar en caso de tener una modificación o adición de los datos que tiene consignados.
- Las entidades públicas o privadas no deben solicitar el RUT con la fecha actualizada en la casilla 61.
- Los datos registrados en el RUT son los únicos que usará la DIAN para las comunicaciones oficiales.

oferentes correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción, renovación o actualización del RUP, el Gobierno Nacional expidió Decreto 1041 de 2022, mediante el cual se establece la adición del párrafo transitorio 3 al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y modificación de los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015.

### 5.17. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores y el margen solicitado para el presente proceso de selección, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y párrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1041 de 2022, teniendo en cuenta que La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, es decir, si el proponente no refiere dentro de los documentos que adjunta **su mejor año fiscal**, la Entidad contratante, procederá a verificar el año fiscal que cumpla con los índices financieros exigidos.

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera inscrita en el RUP, según se relacionan a continuación:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0.70
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1.5

Para las **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras** sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verifica la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2022 (Estado de la situación financiera, estado de resultados comparativo y notas a los estados

financieros). Preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Entidades (IFRS, por sus siglas en inglés, para las PYMES) emitidas por el Consejo Internacional de Normas de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y adoptadas en Colombia mediante el Decreto 3022 del 27 de diciembre de 2013. Estos estados financieros se presentan en miles de pesos colombianos, que es también la moneda funcional de la compañía.

- La tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Los indicadores financieros **para Consorcios o Uniones Temporales**, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes.

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

#### **5.18. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Entendida como los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y y parágrafo transitorio 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1041 de 2022, teniendo en cuenta que La DESAJM debe asegurar que los oferentes tienen la capacidad para responder a las obligaciones derivadas de la futura contratación, fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes, con los cuales se medirá la fortaleza y estabilidad financiera, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente es decir, **si** el proponente no refiere dentro de los documentos que adjunta **su mejor año fiscal**, la Entidad contratante, procederá a verificar el año fiscal que cumpla con los índices financieros exigidos.

De conformidad con lo establecido en la citada norma, factores que serán verificados de la información financiera como organizacional inscrita en el RUP, según se relacionan a continuación:

- **Rentabilidad del patrimonio:** Utilidad operacional sobre el patrimonio, el cual deberá ser mayor o igual 0.08
- **Rentabilidad del activo:** Utilidad operacional sobre el activo total, el cual deberá ser mayor o igual a 0.05

La Capacidad Organizacional para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, proporcional al porcentaje de participación de sus integrantes en la sociedad.

## 5.19. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales) para todos los efectos.

El proponente descargará y diligenciará el formato **PROPUESTA ECONÓMICA EN EXCEL**, en la forma y términos indicados en el **ANEXO EN EXCEL** correspondiente.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores y omisiones en que incurra al presentar su oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio del rechazo de plano de propuesta por incurrir en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones, atendiendo al hecho de que la oferta económica es insubsanable toda vez que es un requisito que asigna puntaje.

**Nota 1:** Los proponentes no podrán exceder el **VALOR UNITARIO PROMEDIO (ANTES DE IVA) DE CADA ÍTEM**, ni el valor del presupuesto oficial establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo. **En todo caso la propuesta económica será evaluada con el precio unitario antes de IVA**

El valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

**Nota 2:** El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley que asciende a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$451.973.200.00) y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.**

**Nota 3:** La diferencia entre el valor de la oferta del proponente que resultare ganador del evento de subasta y el presupuesto oficial, será destinada a atender mayores cantidades

de bienes relacionados con el objeto del contrato, en caso de ser necesario y según la necesidad, razón por la cual el proponente adjudicatario deberá garantizar el inventario requerido por la entidad.

**Nota 4:** Para la presentación del precio inicial por parte del oferente, se deberá tener en cuenta que los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por la entidad.

Los valores contenidos en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales; por lo cual, en caso de presentarse esta situación, la entidad procederá a aproximar al número entero más cercano.

**Nota 5:** En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica de los proponentes, el proponente aceptará que la entidad proceda a su corrección y, para todos los efectos, se tendrá en cuenta el valor corregido.

**Sera rechazada la oferta cuando**, una vez hecha la corrección por transcripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1 %) con respecto al valor total presentado en la propuesta, ya que dicha corrección impacte el valor final de la oferta.

**Nota 6:** Se analizará la artificialidad de los precios de cada uno de los ítems del contrato, de acuerdo con lo establecido en la guía G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”, expedida por Colombia Compra Eficiente.

#### **5.20. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA (ANEXO):**

El proponente descargará y diligenciará el FORMATO BENEFICIARIO CUENTA, en la forma y términos indicados en el **(ANEXO)**.

#### **5.21. CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El proponente deberá presentar la certificación Bancaria expedida por la respectiva entidad bancaria; donde se indique que la Cuenta (Ahorros o Corriente) en la cual se le consignarán los pagos está a nombre del proponente. En todo caso la cuenta deberá estar activa al momento de realizar los pagos del respectivo contrato.

**NOTA:** Sera exclusiva responsabilidad del proponente, la información relacionada en la certificación presentada, teniendo en cuenta que en caso de ser adjudicatario la entidad realizara la inscripción como proveedor con los datos relacionados en la propuesta para los pagos del respectivo contrato.

## 5.22. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### 5.22.1. EXPERIENCIA

Es aquella que La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial Medellín, requiere para el cumplimiento del objeto del presente proceso de selección Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015.

Se analizará con base en la revisión del cumplimiento de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación aportadas por el proponente, acreditando experiencia relacionada con el objeto a contratar. (la información se debe relacionar en el anexo respectivo del presente proceso de selección).

Teniendo en cuenta la especialidad del objeto del contrato, los proponentes deben acreditar su experiencia relacionada con máximo **DOS (2)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y contenidos en el **RUP**, los cuales deberán tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC**, donde dichas certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación deberán ser expedidas por el contratante y suscritas por el funcionario o empleado a cargo, las cuales deberán corresponder a contratos ejecutados en un 100 %, suscrito con Entidades Públicas o Privadas; y contener la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio (día/mes/año)
- Fecha de terminación (día/mes/año)
- Calidad en el cumplimiento del objeto contratado (*excelente, buena, mala, regular u otras denominaciones*)
- Igualmente deberá contener la información de multas o sanciones decretadas, si las tiene.
- Firma del por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

La experiencia acreditada debe ser igual o superior al ciento veinte por ciento (**120 %**) del presupuesto oficial estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, es decir, el oferente deberá acreditar que la sumatoria del valor de las certificaciones de experiencia/contratos registradas en el RUP sea como mínimo **417.20 SMLMV** para el presente proceso de selección, la cual debe ser acreditada en un máximo de **DOS (2)** certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación de contratos ejecutados; y deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada. Así mismo el proponente deberá indicar el número

en el RUP y tener incluido cualquiera de los códigos **UNSPSC, del presente proceso de selección en el cual consta la experiencia acreditada.**

El valor de las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor expresado en SMLMV registrado en el RUP.

Las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deben ser de contratos que estén ejecutados en periodos anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, los cuales tengan relación directa con el componente del objeto del presente proceso de selección.

Cuando el proponente aporte certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo consorcio o unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Si en las certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación aportadas se relaciona más de un contrato, se deberá expresar por el proponente con cuáles contratos acreditará la experiencia, ya que sólo se permite la certificación de máximo dos (2) contratos. En caso de que el oferente no indique cuales certificaciones y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación deberán ser verificadas, la entidad seleccionara de las certificaciones aportadas, aquellas que den cumplimiento a lo establecido en el presente requisito, ello teniendo en cuenta los principios de transparencia e igualdad.

Si el objeto del contrato certificado es compuesto, vale decir, si se certifica el objeto del presente proceso y otras actividades, se deberá acreditar que monto exacto corresponde al objeto relacionado con el presente proceso de selección, ya que la experiencia a acreditar debe estar relacionada con el objeto a contratar.

Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada en proporción a su participación entre todos, o por uno solo de los integrantes, siempre y cuando éste tenga una participación en el consorcio o unión temporal u otra forma asociativa mayor o igual al 70 %, de lo contrario la propuesta se considerará **NO ADMISIBLE**.

**Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones de experiencia y/o actas de recibo a satisfacción final y/o actas de liquidación que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente estudio.** No obstante, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín podrá verificar la información suministrada y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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, si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

**Nota 1:** Si el documento allegado certifica multas, calidad deficiente o similar, esta certificación y/o acta de recibo a satisfacción final y/o acta de liquidación no será tenida en cuenta como experiencia. Igualmente, no se tendrán en cuenta los proponentes que hayan contratado con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín y hayan obtenido una deficiente o mala calificación.

**Nota 2: LOS CERTIFICADOS QUE NO CUENTEN CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE, NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.**

**Nota 3:** El oferente deberá diligenciar el **FORMATO DESIGNADO**, así mismo el proponente deberá indicar el número en el RUP e incluir los códigos UNSPSC del presente proceso en el cual consta la experiencia acreditada.

### 5.23. REQUISITOS TÉCNICOS QUE DEBEN IR CON LA PROPUESTA

#### 5.23.1. NOMBRE: Toner Original TN890P-GOV que sea compible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW

TIPO	Especificaciones técnicas	Cantidades a Adquirir
Toner	Ultra alto rendimiento	341
Peso	1.58 Kg	
Rendimiento	20.000 páginas, basado en norma ISO	
Forma/estado	Sólido	
Densidad relativa	1.15 (H2O=1)	
Solubilidad	Insoluble en agua	
Compatibilidad de impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

El producto deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- El Tóner deberá ser original.
- El tóner no deberá ser remanufactura ni genérico.
- El tóner deberá ser comprado en Colombia a través de distribuidores autorizados

**5.23.1.1. Para la propuesta de que trata el numeral 3.1.1. de los Estudios Previos el proponente deberá allegar los siguientes documentos:**

- 5.23.1.1.1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- 5.23.1.1.2. Carta de originalidad del producto.
- 5.23.1.1.3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- 5.23.1.1.4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

**5.23.2. NOMBRE: DRUM ORIGINAL DR-890P-GOV, que sea compible con las impresoras BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW**

Tipo	Especificación técnica	Cantidad a adquirir
Tambor	Fotoconductor	50
Dimensiones	9" x 14.4" x 5.2"	
Peso	2.04 lbs	
Rendimiento	50.000 páginas, basado en norma ISO.	
Compatibilidad de Impresoras	BROTHER MFCL 6900DW y BROTHER HL-L6400DW	

**5.23.2.1. Para el Drum compatible con las impresoras Brtoher MFCL6900DW y Brother HL-L6400DW, referenciando en el numeral 3.1.2. de los estudios previos el proponente deberá allegar con la propuesta**

- 5.23.2.1.1. Certificación de Distribuidor Autorizado del fabricante en Colombia.
- 5.23.2.1.2. Carta de originalidad del producto
- 5.23.2.1.3. Carta del fabricante que los consumibles son adquiridos en Colombia a través de Red de distribuidores en el país.
- 5.23.2.1.4. Carta del fabricante que los consumibles son importados legalmente al país a través de su red de distribuidores.

**5.24. CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá diligenciar el **(ANEXO)** de cumplimiento de condiciones técnicas diseñado por la entidad, en el cual se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección.

**5.25. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES**

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y SANCIONES** diseñado por la entidad, en el cual declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos reiterados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

## CAPÍTULO VI - LIMITAR EL PROCESO A MIPYME - PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

El presente proceso NO es susceptible de ser limitado a Mipyme nacional, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, ya que el presupuesto oficial supera el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para la vigencia 2023-2024<sup>9</sup>; vale decir, la suma de \$ 478.341759, determinando la no concurrencia de los postulados señalados en artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme:

**"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.** *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

- *El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*
- *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, con un mínimo de un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

**PARÁGRAFO.** *Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

<sup>9</sup> [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cee\\_public/files/files\\_2020/13\\_05\\_2022\\_umbrales\\_2022-2023\\_actualizada\\_mex.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cee_public/files/files_2020/13_05_2022_umbrales_2022-2023_actualizada_mex.pdf)

## **CAPÍTULO VII - CAUSALES DE RECHAZO**

### **7.1. LA DESAJM RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS EN LOS SIGUIENTES CASOS**

- 7.1.1. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas).
- 7.1.2. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.
- 7.1.3. El representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
- 7.1.4. Cuando sobrepase el valor del Presupuesto Oficial y/o el precio promedio unitario de cada uno de los ítems establecido en el análisis de precios del mercado estipulado en los presentes pliegos de condiciones.
- 7.1.5. Por la omisión de uno o varios de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.
- 7.1.6. Cuando, una vez hecha la corrección por transcripción y/o aritmética, si a ello hubiere lugar, la diferencia, en valor absoluto, entre el valor presentado y el nuevo valor corregido supere el uno por ciento (1%) con respecto al valor total presentado en la propuesta, cuando dicha corrección impacte el valor final de la oferta.
- 7.1.7. La propuesta varíe las especificaciones generales o particulares indicadas en este pliego, o ésta no se acoja totalmente al pliego de condiciones.
- 7.1.8. Por presentar propuesta parcial diferente a las estipuladas en los bienes a adquirir por medio de la presente contratación.
- 7.1.9. Por ocultar multas y sanciones impuestas al proponente dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación.
- 7.1.10. Por no considerar en su propuesta las modificaciones a los pliegos que mediante adendas hizo LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN.
- 7.1.11. Cuando el proponente no allega los documentos requeridos por LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MEDELLÍN, en los términos establecidos, en las condiciones de la propuesta, dados en los pliegos de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.
- 7.1.12. Por modificar el Formulario de la propuesta económica, cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.
- 7.1.13. Cuando la propuesta no cumpla los demás requisitos de los presentes pliegos de condiciones y esté expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.

- 7.1.14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 7.1.15. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o a través de un medio distinto al señalado en el pliego de condiciones.
- 7.1.16. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
- 7.1.17. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas excluyentes.
- 7.1.18. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como integrante de consorcio o unión temporal, o Mipymes.
- 7.1.19. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- 7.1.20. Cuando la Entidad establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- 7.1.21. Cuando la Entidad establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- 7.1.22. Cuando se supere el presupuesto oficial asignado en el presente pliego de condiciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
- 7.1.23. Cuando no se ofrezca la totalidad de los servicios y elementos solicitados, o se varíe en algún aspecto del anexo de oferta económica.
- 7.1.24. Cuando no se presente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
- 7.1.25. La no presentación del Anexo de "Propuesta Económica" con la propuesta, o se modifique o se presente incompleto su contenido que impida la comparación objetiva de las propuestas
- 7.1.26. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad antes del evento de subasta en el término otorgado para ello y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, incluidos los anexos diseñados por la entidad y demás documentos exigidos en el pliego de condiciones.
- 7.1.27. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- 7.1.28. Cuando no cumpla con algún índice requerido en los pliegos de condiciones que acredite la capacidad financiera y organizacional.
- 7.1.29. Cuando el proponente no de aplicación a la guía de proponente plural establecida por Colombia Compra Eficiente.
- 7.1.30. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones, incluidos los anexos diseñados por la Entidad.
- 7.1.31. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.

7.1.32. Los demás requisitos establecidos en las normas de contratación Estatal.

## CAPÍTULO VIII – VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

### 8.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para el presente proceso de selección de contratista, de acuerdo con el presupuesto oficial asignado, es la suma **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$451.973.200.00)**, incluidos impuestos y contribuciones de Ley.

#### 8.1.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	UE	Valor
524	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	9	\$ 7.000.000,00
1524	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	2	\$ 11.973.200,00
22224	23/01/2024	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	10	8	\$ 433.000.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 451.973.200,00</b>

**Nota:** El valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales), para todos los efectos. El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial que asciende a la suma de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$451.973.200.00)**, incluido el valor del IVA y demás contribuciones de ley, y se ejecutará de acuerdo a las necesidades del servicio, según los precios de la propuesta económica presentada por el contratista.

### 8.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas.

### 8.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Medellín pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

Los pagos del contrato se realizarán en UN (1) SOLO PAGO de acuerdo con la entrega de los elementos por parte del contratista, debidamente certificados mediante acta por el Grupo Almacén e Inventarios.

Para la realización de dichos pagos se deberá entregar a la entidad la siguiente documentación:

- 8.3.1. Factura electrónica cargada en el portal electrónico SECOP II y aprobada en SIIF Nación, según circular externa 042 del 26 de diciembre de 2026 expedida por el Ministerio de Hacienda.
- 8.3.2. Planillas pagadas correspondientes al último período obligado a la presentación de la factura y al día, de seguridad social, pensión, ARL y demás parafiscales. Además de la certificación del representante legal o del revisor fiscal cuando aplique.
- 8.3.3. Certificado de ingreso de los elementos al almacén firmado por la Coordinadora del Grupo Almacén e Inventarios.
- 8.3.4. Certificado de cumplimiento de las obligaciones del contrato, el cual deberá estar firmado por la supervisora del contrato, o quien haga sus veces.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín, efectuará las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes al momento del pago. Igualmente realizará descuentos por gravámenes o cargas impositivas que entren en vigencia durante la ejecución del contrato.

En todo caso el pago estipulado en el presente punto queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

**Nota:** Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza por parte de la Entidad.

## **CAPÍTULO IX – TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES**

## 9.1. MATRIZ DE RIESGOS

El artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015 define como riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación.

*“El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.”*

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad realizó el ejercicio de previsibilidad ordenado por las normas ya mencionadas, el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el bien a arrendar; así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Como resultado del ejercicio de previsibilidad, la Entidad determinó los siguientes riesgos partiendo de las características propias de la naturaleza del proceso y del contrato que de él se derive, así como las condiciones generales del bien y servicios a adquirir, así como el plazo, forma de pago, entre otro:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Precontractual	Riesgo Operacional	Seriedad oferta, demora del contratista en la legalización del contrato.	Incumplimiento del ofrecimiento, afectación del contrato.	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista	Solicitar póliza de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista	Legalización del contrato	Inicio del contrato	Se verifica mediante el grupo de contratación, a través de correo electrónico y/o correo certificado	Durante el perfeccionamiento del contrato.
2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y cualquier evento que modifique las condiciones	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	1	1	1	Riesgo bajo	Contratista - Entidad	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín se ajustará a los lineamientos que en esta materia expida el Gobierno Nacional. Si el impuesto es directamente relacionado a materiales que se deban utilizar en la ejecución del contrato, el mayor costo deberá ser reconocido por parte del contratista, hasta el punto donde el	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista - Entidad	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de Ejecución de contrato	Revisión por parte del supervisor.	Durante la ejecución del contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					es tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta y la ejecución del contrato							mismo, pueda demostrar que está incurriendo en pérdidas.										
3	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Incumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo Medio	Contratista	Solicitar garantía de Cumplimiento equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.  además de realizar un control mensual de las labores ejecutadas, requiriendo al contratista por escrito, si se llegase a evidenciar algún incumplimiento del contrato.	2	2	2	Medio	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de Ejecución de contrato y cuatro (4) meses más.	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y hasta el vencimiento de las garantías

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Específico	Externo	Ejecución	Riesgo operacional	Inadecuada prestación del servicio	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio Retrasos en el tiempo de entrega del servicio Incumplimiento en la entrega de los servicios por parte del contratista en las condiciones solicitadas.	2	2	2	Riesgo Medio	Contratista	Verificar que el contratista preste adecuadamente el servicio, con la calidad y periodicidad establecida en los documentos del presente proceso de selección; donde para mitigar el riesgo, el contratista debe tramitar una póliza de calidad en la prestación del servicio, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	2	2	2	medio	SI	Contratista	Fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.	Tiempo de Ejecución de contrato y cuatro (4) meses más.	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato.
5	General	Externo	Ejecución	Riesgos sociales o políticos	Incumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato, por situaciones sanitarias del país	Demoras en la prestación del servicio	2	2	2	Riesgo Bajo	Contratista	Aceptar y reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, adoptando las medidas de bioseguridad y las demás establecidas en la normatividad vigente	1	1	1	Moderado	SI	Contratista	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Epecífico	Externo	Ejecución	Riesgo operativo	Alteraciones del orden público	Retraso en el cumplimiento del contrato	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Intervenciones coordinadas con las autoridades locales	2	2	4	Bajo	si	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Verificación constante por parte del contratista	Durante la ejecución del contrato

## CAPITULO X - GARANTÍAS

### 10.1. GARANTÍAS:

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los amparos que deben cubrir los riesgos previsible del proceso de selección.

El proponente favorecido con la adjudicación prestará a favor de **La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Medellín con NIT 800.165.798-9**, garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican.

De los anteriores riesgos, los que son asumidos por el contratista, deberán ser cubiertos mediante la constitución de pólizas.

Amparo	Porcentaje del valor contratado	Duración
Seriedad de la oferta	10 %	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento
Cumplimiento de obligaciones contractuales	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	20 %	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señaladas ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta a los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, el pago del valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria, el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015 determina el valor que debe ser asegurado con el contrato de seguro, teniendo en cuenta el valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes del contrato.

**Nota:** en todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir de la suscripción del acta de inicio, así como ampliar el valor de la misma 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 y demás normas concordantes.

## CAPÍTULO XI – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales o existencia de trato Nacional.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		SÍ	SI	NO	SI
Chile		SÍ	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	SI	NO	SI
Estados Unidos		SÍ	SI	NO	SI
Estados AELC		SÍ	SI	NO	SI
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo norte	Guatemala	SÍ	SI	NO	SI
	El Salvador	SÍ	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SÍ	SI	NO	SI
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

## CAPITULO XII – SUPERVISIÓN Y OBLIGACIONES

### 12.1. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección estará a cargo de la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MEDELLÍN**, que de acuerdo con la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020, delegará el control sobre la calidad y el cumplimiento del objeto contratado a través de la **Coordinadora del Grupo de Almacén e inventarios, o quien haga sus veces**, quien de conformidad con lo establecido en la citada resolución, Manual de Contratación de la Entidad, dará cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato, y realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, además de vigilar las obligaciones establecidas en éste, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales en los términos y plazos establecidos en el contrato y los pliegos de condiciones o invitaciones públicas. Por consiguiente, las actuaciones de los supervisores estarán sujetas a los preceptos del Estatuto General de Contratación Pública (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan).

### 12.2. OBLIGACIONES:

#### 12.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 12.2.1.1. Firmar el contrato electrónicamente en SECOP II, a más tardar dentro de un (01) día hábil siguiente a la adjudicación del contrato a través de SECOP II.
- 12.2.1.2. Constituir las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la aprobación del contrato por parte de la entidad y el contratista en SECOP II.
- 12.2.1.3. Suscribir el acta de inicio del contrato, a más tardar dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha en que se remita dicha acta al contratista por parte de la supervisión del contrato, previa aprobación de pólizas por parte de la entidad.
- 12.2.1.4. Actualizar las pólizas e ingresarlas al portal electrónico SECOP II, a más tardar un (01) día hábil a partir de la suscripción del Acta de inicio; y así mismo con cada modificación por adición y o prórroga y/o suspensión y/o reinicio al contrato.
- 12.2.1.5. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, liquidación, reuniones, y demás actas que se deriven del contrato.
- 12.2.1.6. Cargar en el portal electrónico SECOP II, las facturas electrónicas que se deriven del respectivo contrato, las cuales deben ser revisadas y viabilizadas

previamente por el supervisor del contrato, cumpliendo a su vez, con las políticas y condiciones establecidas por SIIF Nación.

- 12.2.1.7. Cumplir con los requisitos de legalización del presente contrato.
- 12.2.1.8. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, oportuna, eficiente y eficaz, de acuerdo con la oferta presentada, la cual forma parte integral de este contrato.
- 12.2.1.9. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
- 12.2.1.10. Presentar oportunamente la factura, discriminando el servicio prestado, junto con certificado de pago de la seguridad social.
- 12.2.1.11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- 12.2.1.12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del supervisor del contrato.
- 12.2.1.13. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 12.2.1.14. Informar oportunamente cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- 12.2.1.15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
- 12.2.1.16. Actualizar las pólizas con base en el Acta de Inicio y en caso de adición, prórroga u otrosí.
- 12.2.1.17. Cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas en los Estudios Previos y en los Pliegos de Condiciones.
- 12.2.1.18. Informar a la supervisión del contrato, previo a fecha de terminación del contrato, sobre la necesidad de realizar adiciones, prórrogas, suspensiones, y/o modificaciones al contrato.
- 12.2.1.19. Suscribir el acta de liquidación del contrato a más tardar CUATRO (4) MESES, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
- 12.2.1.20. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
- 12.2.1.21. Garantizar los valores de los ítems de su propuesta de conformidad con los precios ofertados en su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
- 12.2.1.22. Cumplir con las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada, subasta inversa y garantizar los valores de su propuesta económica, la cual hace parte integral del presente contrato.
- 12.2.1.23. Garantizar la calidad y oportunidad en los bienes, obra o servicios contratados.

- 12.2.1.24. Mantener indemne a la Dirección Seccional de cualquier reclamación que pudiera presentarse con ocasión de la prestación del servicio contratado.
- 12.2.1.25. 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. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- 12.2.1.26. Informar oportunamente por escrito a la supervisión del contrato, sobre las anomalías que presenten durante la ejecución del contrato.
- 12.2.1.27. Publicar en la plataforma SECOP II todos los documentos que se requieran, además de realizar todas las actuaciones en forma oportuna que exija la misma.
- 12.2.1.28. Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el Supervisor o quien corresponda.
- 12.2.1.29. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato
- 12.2.1.30. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
- 12.2.1.31. El contratista deberá aportar formato de **INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE BENEFICIARIO CUENTA**, diligenciado en su integridad, diseñado por la Entidad, así mismo anexar la certificación bancaria, a más tardar un día hábil a la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta ganadora.
- 12.2.1.32. Todas las demás establecidas en los Estudios Previos y en la Invitación Pública, así como las que surjan de la naturaleza de cada contrato

## **12.2.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:**

- 12.2.2.1. Diligenciar el contrato electrónico en el portal SECOP II.
- 12.2.2.2. Revisar y aprobar las garantías presentadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato y publicarlas en el portal electrónico SECOP II.

- 12.2.2.3. Elaborar, suscribir y publicar en SECOP II el acta de inicio, a través de la supervisión del contrato.
- 12.2.2.4. Estudiar las diferentes solicitudes de adición, prórroga, y/o modificación al contrato, que realice el contratista o la supervisión del contrato; donde se deberá realizar una revisión técnica, jurídica y económica de las mismas.
- 12.2.2.5. Revisar y aprobar las facturas que se carguen en el SIIF Nación, una vez se cumplan con todos los requisitos para tal fin.
- 12.2.2.6. Revisar y aprobar el pago de las facturas presentadas por el contratista en el portal electrónico SECOP II, una vez cumpla con la entrega de todos los documentos requeridos para el pago.
- 12.2.2.7. Efectuar la supervisión del presente contrato, a través de la Coordinadora del Grupo de Servicios Administrativos o quien haga sus veces.
- 12.2.2.8. Permitir el ingreso a las sedes judiciales, del personal que realizará las labores relacionadas en el objeto del contrato, una vez el contratista anexe la documentación exigida para tal fin.
- 12.2.2.9. Elaborar y suscribir las actas de inicio, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, liquidación, y demás que se deriven del contrato.
- 12.2.2.10. Expedir el certificado de cumplimiento de obligaciones del contrato para cada factura presentada por el contratista, una vez cumpla con todos los requisitos para tal fin.
- 12.2.2.11. Impartir al contratista, a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 12.2.2.12. Cancelar oportunamente las facturas presentadas por los bienes suministrados.
- 12.2.2.13. Las demás que se estipulen en la ejecución del contrato.

### **12.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR:**

- 12.2.3.1. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
- 12.2.3.2. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
- 12.2.3.3. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop II”.
- 12.2.3.4. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la

- seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
- 12.2.3.5. Revisar y aprobar las facturas cargadas en SIIF nación, una vez se cumplan con todos los requisitos para tal fin.
- 12.2.3.6. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del director(a) de la Unidad respectiva, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
- 12.2.3.7. Remitir al Grupo de Contratación, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original, y en general la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual, con el fin de ser incorporada al expediente contractual.
- 12.2.3.8. Remitir oportunamente los documentos soportes al Grupo de Ejecución Presupuestal del Área Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.
- 12.2.3.9. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
- 12.2.3.10. Informar al Director Seccional y entregar los insumos que sustenten oportunamente al Área de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones, y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales; para lo cual deberá aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
- 12.2.3.11. Informar hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del objeto contractual.

- 12.2.3.12. Controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del contratista, la calidad y requisitos de los bienes y servicios establecidos contractualmente.
- 12.2.3.13. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez se aprueben de pólizas por parte de la coordinadora del grupo de contratación.
- 12.2.3.14. Revisar para evaluar la pertinencia de aprobar (o negar), según sea el caso, las solicitudes de adición y/o prórroga con su respectiva documentación de soporte, que presente el contratista.
- 12.2.3.15. Todas las demás establecidas en la ley, en la Resolución DESAJMER20-5884 del 16 de marzo de 2020 (Manual de Contratación de la Entidad) y en las Resoluciones 7049 y 7050 de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial (Lineamientos para la supervisión y la liquidación de contratos, respectivamente); así como las que surjan de la naturaleza del contrato.
- 12.2.3.16. Llevar control de los servicios prestados y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio.
- 12.2.3.17. Solicitará cada servicio a través del formato establecido por la Dirección Seccional y confirmar el recibo a satisfacción del servicio realizado de acuerdo con la solicitud del despacho verificando mediante documentos idóneos como (recibos, constancias, soportes) el servicio prestado.
- 12.2.3.18. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- 12.2.3.19. Llevar control de los bienes suministrados y resolver toda consulta relacionada con el suministro de los mismos.
- 12.2.3.20. Confirmar el recibo a satisfacción del suministro de los bienes.
- 12.2.3.21. Recibir los bienes dentro de la vigencia fiscal en que se celebre el contrato que resulte del presente proceso de selección.
- 12.2.3.22. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “SECOP II”.
- 12.2.3.23. Verificar el cumplimiento y pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el respectivo cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios.
- 12.2.3.24. Solicitar oportunamente las adiciones al contrato.
- 12.2.3.25. Verificar mediante documentos idóneos como (recibos, constancias, soportes) el servicio prestado
- 12.2.3.26. Informar al contratista las irregularidades que se presenten durante la ejecución.
- 12.2.3.27. Informar cualquier novedad a la Dirección Ejecutiva Seccional.
- 12.2.3.28. Las demás que se encuentran detalladas en el manual de contratación y en el manual de supervisión de la entidad.

### **CAPÍTULO XIII – PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS**

El artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1083 de 2015 establece los siguientes términos para la expedición de adendas

*“La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*

*La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.*

*La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.”*

En consecuencia para modificar el Pliego de Condiciones se fija como fecha el miércoles veinte (20) de marzo de dos mil veinticuatro (2024) hasta las 19:00 horas y para modificar el Cronograma hasta el jueves once (11) de abril de dos mil veinticuatro (2024), fecha anterior a la que se tiene prevista para el acto administrativo de adjudicación del contrato.

### **CAPÍTULO XIV - CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

#### **14.1. REQUISITOS GENERALES DE LA PROPUESTA:**

Para participar en el presente proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, el oferente deberá entregar propuesta, la cual debe contener las siguientes características:

- 14.1.1. La propuesta debe ser entregada a través del Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) (SECOP II)
- 14.1.2. Deberá ser presentada en forma individual por cada oferente, sea persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal.
- 14.1.3. Por escrito en medio mecánico, sin tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza del servicio, y examinó completamente los pliegos de condiciones.

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

## CAPÍTULO XV – DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte íntegra del presente proceso **i)** Estudios Previos. **ii)** Análisis económico del sector. **iii)** Autorización del Consejo Seccional de la Judicatura para contratar. **iv)** Formatos Anexos en archivo tipo Word y archivo especial tipo Excel para la propuesta económica y **v)** Borrador de Minuta.



**ROSA AMELIA MORENO ORREGO**  
Directora Seccional

MERG