



BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 001-2020

BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES	1
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 001-2020.....	1
BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES	4
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 01- 2020.....	4
OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	4
VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	4
(ACUERDO PCSJA20-11646 21/10/2020 Consejo Superior de la Judicatura – Presidencia).....	4
CAPITULO I.....	5
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
1.1 OBJETO.....	5
1.2 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	5
1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL	6
(ACUERDO PCSJA20-11646 21/10/2020 Consejo Superior de la Judicatura – Presidencia).....	6
1.4 IDIOMA	6
1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	7
1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS.....	7
1.7 CRONOGRAMA DE LA LICITACION PÚBLICA.....	7
1.8 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	7
1.9 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.....	8
1.10 AUDIENCIA DE REVISION DE ASIGNACION DE RIESGOS Y PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES.	8
1.12 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN .	9
1.13 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA Y ADJUDICACIÓN	9
1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.....	9
1.15 INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS	9
1.16 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO	10
CAPITULO II.....	12
DEFINICIONES.....	12
CAPITULO III.....	13
DESCRIPCION DEL OBJETO	13



3.1 OBJETO.....	13
3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL	13
3.3. CLASIFICACION EN LA UNSPSC	15
3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	16
3.5 FORMA DE PAGO.....	18
3.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	20
3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	20
3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	20
3.10 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.....	27
3.11. CESIÓN DEL CONTRATO	28
3.12. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS.....	28
3.13 CADUCIDAD.....	28
3.14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.....	28
3.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	28
3.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	28
CAPITULO IV	30
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	30
CAPITULO V	31
FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	31
5.1 REQUISITOS HABILITANTES	31
5.1.1 Capacidad jurídica.....	¡Error! Marcador no definido.
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	35
CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	¡Error! Marcador no definido.
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES	¡Error! Marcador no definido.
5.1.4 Capacidad Organizacional	40
INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS	¡Error! Marcador no definido.
CAPITULO VI	42
EVALUACION DE LA OFERTA.....	42
6.1 REQUISITOS HABILITANTES:	42
6.2 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	42
CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dará aplicación al numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015: “De persistir el empate, se aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo decreto”	46

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





CAPITULO VII	47
OFERTA.....	47
LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.	48
7.2 – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	48
7.2.1- CAPACIDAD JURÍDICA.....	48
CAPÍTULO VIII	52
ACUERDOS COMERCIALES	52
CAPÍTULO IX.....	54
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN	54
RIESGOS	55
10.1 RIESGOS CONTRACTUALES:	56
10.2 RIESGOS POST CONTRACTUALES:	57
CAPITULO XI	58
GARANTIAS.....	58
11.1. SERIEDAD DE LA OFERTA:.....	58
11.2 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	58



BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA 01- 2020

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

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura.

FECHA DE APERTURA: Según cronograma publicado en el SECOP II

FECHA DE CIERRE: Según cronograma publicado en el SECOP II

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para este proceso es la suma CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.050.671.875), incluido Iva todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

VIGENCIA	MESES	PRESUPUESTO
2020	2	\$ 416.225.100
2021	12	\$ 2.408.904.379
2022	7	\$ 1.225.542.396
TOTAL	21	\$ 4.050.671.875

(ACUERDO PCSJA20-11646 21/10/2020 Consejo Superior de la Judicatura – Presidencia)

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma ELECTRÓNICA en la plataforma del SECOP II, en la fecha a señalar en el presente proceso.

Cartagena - Bolívar, Noviembre 2020.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura.

1.2 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y s.s., del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada mediante el procedimiento de Subasta Inversa, teniendo en cuenta que se va a prestar un servicio de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo establecido en el literal a) numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Los Acuerdo Marco de Precios dispuestos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente de manera integral no ofrecen la solución requerida por la Rama Judicial para para la digitalización de expedientes Judiciales de acuerdo con las condiciones, licenciamiento, seguridad de la información y demás componentes propios de la necesidad de la Entidad; así mismo por tratarse del suministro de un servicio con características técnicas uniformes, en condiciones equivalentes para satisfacer las necesidades de la Rama Judicial la modalidad de subasta inversa es la más apropiada para efectuar el proceso de conformidad con los lineamientos establecidos por la Ley 1150 de 2007; la cual se llevará a cabo mediante el procedimiento de Subasta Inversa.

Por su parte, el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, se encuentra debidamente facultado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en el numeral 3° del Artículo 99 de la Ley 270 de 1.996; además, conforme al Acuerdo 163 de 1.996, con fundamento en la cuantía del Presupuesto Oficial Estimado y el objeto a contratar, razón por la cual, mediante Resolución No. PCSJSR20-171 del 06 de noviembre de 2020, del Consejo Superior de la Judicatura autorizó al Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar adelantar el presente proceso de contratación, y en consecuencia para suscribir el contrato correspondiente.

- a. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso NO se encuentra cobijado por acuerdo(s) internacional(es) o tratado(s) de libre comercio.
- b. El presente proceso de selección, teniendo en cuenta la cuantía se no limitará a MYPES, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.
- c. El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:



No.	Clasificación UNSPSC			Descripción
	Segmento	Familia	Clase	
1	43	23	21	Software de edición y creación de contenidos
2	43	23	22	Software de gestión de contenidos
3	81	11	17	Sistemas de manejo de información
4	81	11	20	Servicios de datos
5	81	16	17	Servicios de telecomunicaciones

1.3 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para este proceso es la suma **CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.050.671.875)**, incluido Iva, todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

UNIDAD EJECUTORA	CDP O VIGENCIA FUTURA	NUMERO	VIGENCIA	MESES	PRESUPUESTO
27-01-02-004	CDP	11820	2020	2	\$ 416.225.100
27-01-02-004	VIGENCIA FUTURA	OFICIO 2-2020-048126	2021	12	\$ 2.408.904.379
27-01-02-004	VIGENCIA FUTURA	OFICIO 2-2020-048126	2022	7	\$ 1.225.542.396
TOTAL				21	\$ 4.050.671.875

(ACUERDO PCSJA20-11646 21/10/2020 Consejo Superior de la Judicatura – Presidencia, Resolución PCSJSR20-171 del 6 de noviembre de 2020 y Resolución 3171 del 6 de noviembre de 2020.)

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

El presupuesto oficial estimado será agotado totalmente en la contratación resultante de este proceso, de forma que los recursos económicos excedentes del proceso de puja en la selección abreviada, bajo la modalidad de subasta inversa, serán reinvertidos para la prestación del servicio de digitalización, de acuerdo al criterio que para ello determine el CENDOJ y según demanda y necesidad de esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con los mismos valores resultantes del proceso de Subasta Inversa.

1.4 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentadas en castellano. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar



1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016. Por la cual se adopta el procedimiento de apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia, de acuerdo con la Circular Externa de Colombia Compra Eficiente.

1.6 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

1.7 CRONOGRAMA DE LA LICITACION PÚBLICA.

El cronograma y descripción general del proceso de licitación será el estipulado en la plataforma SECOP II.

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

1.8 LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las propuestas deberán presentarse y radicarse en forma ELECTRÓNICA en la plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en el presente proceso.

Solo en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo comprascgena@cendoj.ramajudicial.gov.co previo al momento previsto para el cierre, de conformidad con las directrices del “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”.

En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II.

Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento. Toda consulta deberá formularse por escrito a través del SECOP II mediante la sección de Mensajes; ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





1.9 INFORMACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

La Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos del presente proceso de selección.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se radicará directamente en la plataforma del SECOP II.

1.10 AUDIENCIA DE REVISION DE ASIGNACION DE RIESGOS Y PRECISAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Con el objeto de efectuar la revisión de asignación de riesgos y precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman el Pliego de Condiciones se realizara audiencia en la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II. La cual se realizará por medio de la plataforma virtual TEAMS, y esta se desarrollará conforme lo previsto y a las consideraciones descritas en el inciso 1 del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 del 2015.

1.11 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección observaciones existente en la plataforma SECOP II y no a través del módulo de mensajes. En la eventualidad de recibir observaciones a través del modulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición, siempre que sean presentadas en el plazo estimado para tal fin.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente.

En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



1.12 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso se declarará cerrado, en la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II

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

1.13 AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA Y ADJUDICACIÓN

Corresponde adjudicar el presente proceso a la Directora Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar de conformidad con lo establecido en el artículo 103 numeral 3º de la Ley 270 de 1996, el Acuerdos Nos. 163 de 1996, Resolución PCSJSR20-171 del 06 de noviembre de 2020 y Resolución 3172 del 06 de noviembre de 2020

La audiencia de adjudicación del presente proceso, se realizará acorde al cronograma publicado en el SECOP II. La cual se efectuará por medio de la plataforma virtual TEAMS., y esta se desarrollará conforme lo previsto en el inciso 3 y a las consideraciones descritas en los numerales 1 al 5 del Artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 del 2015.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía. En este evento, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, podrá adjudicar el contrato, al día siguiente, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

1.14 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, podrá declarar desierto el proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, como son:

- a) Cuando no se presente propuesta alguna,
- b) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones, ó,
- c) Cuando falte voluntad de participación.

1.15 INVITACION VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas pre contractual, contractual y post contractual de este proceso licitatorio, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





1.16 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. El plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas será hasta tres días antes del cierre del proceso, advirtiendo que en ningún caso podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.

Si se llegan a modificar los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma.

En esto caso el único cronograma que tendrá validez para este proceso será el diligenciado en el PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO.

1.17 PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

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

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

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

La Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir no se aceptarán las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Cartagena - Bolívar; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. **ES NECESARIO** que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

NOTA 2: La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar



NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica en la plataforma SECOP II.

1.18 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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



CAPITULO II

DEFINICIONES

Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta del proyecto de negocio jurídico que una persona natural o jurídica formula en el proceso de selección, debe contener los elementos esenciales del negocio jurídico, la cual se presenta a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Selección objeto del presente Proceso
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista por el presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos Técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del bien, obra o servicio a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.



CAPITULO III

DESCRIPCION DEL OBJETO

3.1 OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, la prestación del servicio de digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos que se encuentran en gestión en los diferentes despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar, en las condiciones técnicas, de calidad y cantidades requeridas por el Consejo Superior de la Judicatura.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

3.2 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el Marco del presente servicio el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

- a) Prestar el servicio de digitalización de expedientes y/o documentos de la Rama Judicial que se encuentran en medio físico y los expedientes digitales pre existentes, que correspondan a procesos en gestión, que no cumplan con el protocolo (nivel de calidad) dispuesto por la entidad (estos últimos por demanda)
- b) Servicio de digitalización de los procesos judiciales en gestión, en las diferentes sedes / despachos judiciales de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – Bolívar.
- c) Indexamiento por documento con hasta 5 datos índice con procesos que aseguren la calidad de la información. Este proceso podrá realizarse de acuerdo con el esquema de operación propuesto por el oferente.
- d) Gestionar y Mantener los Metadatos asociados al proceso de digitalización y los heredados del documento original.
- e) Asegurar atributos de autenticidad, integridad, fiabilidad y disponibilidad utilizando los mecanismos técnicos autorizados por ley.
- f) Tipificación de los documentos.
- g) Aplicar procesos de mejoramiento automático a la imagen digital para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento original pueda apreciarse, guarde su autenticidad e integridad y sea válido para su gestión (reorientación, eliminación de bordes negros, u otros que no afecten el contenido informativo o afecten la integridad del documento).
- h) Respecto de la utilización de los formatos para la digitalización, se deben utilizar formatos estándares, que sean ampliamente utilizados y no tengan mucha probabilidad de ser descontinuados. El formato a ser utilizado debe cumplir con las siguientes características:
 - Sin propietarios.
 - De estándar abierto documentado
 - Formato para la Preservación a largo plazo
 - Utilizados comúnmente por la comunidad de investigadores.
 - Sin cifrado.
 - Sin compresión.



- i) Cumplir con lo demandado y establecido en el **Protocolo para la Gestion de Documentos Electronicos, Digitalización y Conformacion del Expediente Electronico** definido por el CENDOJ.¹
- j) Alistamiento y configuración de la plataforma a disponer para la realización de la digitalización.
- k) Aprovisionamiento de la infraestructura requerida para la realización de la actividad.
- l) Disponer del recurso humano debidamente capacitado para las actividades a realizar.
- m) El contratista en la prestación de los servicios demandados debe garantizar:
 - a. Preparación de los expedientes
 - b. Recepción y catalogación
 - c. Alistamiento y Digitalización
 - d. Realización de Primeros auxilios
 - e. Devolución de Expedientes
 - f. Soporte Técnico
 - g. Los que sean requeridos para el cabal cumplimiento del servicio de digitalización.
- n) Para el caso de la prestación de Primeros Auxilios, el proveedor debera:
 - Quitar dobleces y matriales que no hacen parte de la documentacion
 - Eliminar material Didactico
 - Unir rasgaduras y fragmentos de soporte que no superen los 10 cm de largo, para casos de deterioro mas graves, se debera usar escaner de cama plana para no generar mas daños.
 - En la medido de lo posible el proveedor debera usar cinta de reparacion de documentos.
- o) Extracción / Transferencia: El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos requeridos, con la información referencial en el almacenamiento / repositorio / Storage que asigne o determine la Nacion- Consejo Superior de la Judicatura.
- p) Proveer y suministrar los medios, instrumentos y mecanismos de seguridad necesarios para evitar la alteración, perdida, tratamiento o acceso no autorizado de la información gestionada.
- q) Proveer seguridad a las aplicaciones WEB que se utilicen para desarrollar la actividad.
- r) Levantar y digitar en la base de datos el registro de inventario de cada expediente con los metadatos descriptivos definidos previamente por el contratante, de acuerdo con cada serie documental.
- s) Para el proceso de Digitalización se deberá controlar la NO digitalización de las hojas, Folios en blanco.
- t) En caso de digitalizarse documentación con características heterogéneas, se puede utilizar la profundidad de acuerdo con el tipo de documento
- u) Hacer descontaminación biológica puntual de los expedientes con contaminación biológica activa.
- v) Verificar la exactitud de la foliación del expediente y volver a foliar cuando se presenten inconsistencias, dejando constancia de este hecho, para informar a la sede judicial.
- w) El proveedor debe cargar las imágenes digitales y los metadatos con la información referencial en el software o repositorio que tiene la administración judicial o en el proveedor de almacenamiento contratado o en el servicio de custodia de medios, esto último para la copia de conservación

¹ <https://www.ramajudicial.gov.co/documents/3196516/46103054/protocolo.pdf/0b41f0b1-b213-4015-94cf-9340031313b5>



Para la ejecución del proyecto el contratista deberá disponer del personal idóneo, equipos de computo, escáner y demás elementos, en la cantidad y características necesarias de acuerdo con su estrategia operativa para digitalizar oportunamente y con la calidad requerida, el volumen de documentos que se establezca y con las características especificadas en el Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales.

Número de elementos que se proyecta adquirir

Teniendo en cuenta las dinámicas del método de selección de subasta inversa, el análisis de la oferta y el presupuesto disponible para la contratación de los servicios requeridos para la realización de audiencia, a continuación, se indican los elementos que como mínimo se necesitan adquirir.

Para el caso específico de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar:

Cantidad de procesos por digitalizar (Estimados)	94044
Número promedio de folios por expediente estimado	340
Numero de despachos a impactar	219
Número de expedientes (estimado) por despacho a Digitalizar	429

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el valor por folio obtenido en el estudio del mercado, se cubriría parte de la necesidad de digitalización, así:

NUMERO DE EXPEDIENTES	NUMERO DE DESPACHOS	PROMEDIO DE EXPEDIENTES POR DESPACHO
66,557	219	304

Así pues, se establece la ejecución **Seccional Cartagena – Archipiélago de San Andrés y Providencia**, de acuerdo con el siguiente cuadro:

VIGENCIA	MESES	PRESUPUESTO
2020	1	\$ 416.225.100
2021	12	\$ 2.408.904.379
2022	7	\$ 1.225.542.396
TOTAL	20	\$ 4.050.671.875

3.3. CLASIFICACION EN LA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





No.	Clasificación UNSPSC			Descripción
	Segmento	Familia	Clase	
1	43	23	21	Software de edición y creación de contenidos
2	43	23	22	Software de gestión de contenidos
3	81	11	17	Sistemas de manejo de información
4	81	11	20	Servicios de datos
5	81	16	17	Servicios de telecomunicaciones

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

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

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para este proceso es la suma CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (COP\$ 4.050.671.875) incluido IVA, todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Respaldados así:

VIGENCIA	MESES	PRESUPUESTO
2020	2	\$ 416.225.100
2021	12	\$ 2.408.904.379
2022	7	\$ 1.225.542.396
TOTAL	21	\$ 4.050.671.875

(ACUERDO PCSJA20-11646 21/10/2020 Consejo Superior de la Judicatura – Presidencia)

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo primero del Decreto 287 del 9 de febrero de 1.996, reglamentario de la Ley 80 de 1.993, so pena de rechazo de la propuesta.

El presupuesto oficial estimado será agotado totalmente en la contratación resultante de este proceso, de forma que los recursos económicos excedentes del proceso de puja en la selección abreviada, bajo la modalidad de subasta inversa, serán reinvertidos para la prestación del servicio de digitalización, de acuerdo al criterio que para ello determine el CENDOJ y según demanda y necesidad de esta Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con los mismos valores resultantes del proceso de Subasta Inversa.

Para estimar el valor del contrato se adelantó un estudio del mercado, el cual se encuentra en el **Anexo 4 - Análisis económico del sector**, igualmente se relaciona el número de

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127

Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708

Cartagena - Bolívar





expedientes estimados a digitalizar, sin perjuicio de hacer los ajustes en las destinaciones que consideren o estimen; ni de la digitalización de una mayor cantidad de equipos por la ventaja económica (menores precios) que se pueda obtener en el proceso de selección; y de igual manera, dentro de la autorización que se requiere para la contratación, se solicita la autorización de aquellas necesidades no detectadas previamente o que sobrevengan durante las fases precontractual y contractual.

Para el caso específico de la Seccional Cartagena – Arch. San Andrés y Providencia:

Cantidad de procesos por digitalizar (Estimados)	94044
Número promedio de folios por expediente estimado	340
Numero de despachos a impactar	219
Número de expedientes (estimado) por despacho a Digitalizar	429

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el valor por folio obtenido en el estudio del mercado, se cubriría parte de la necesidad de digitalización, así:

NUMERO DE EXPEDIENTES	NUMERO DE DESPACHOS	PROMEDIO DE EXPEDIENTES POR DESPACHO
66,557	219	304

VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para calcular el valor del presente contrato, esta Dirección Seccional tomó como referencia el estudio de mercado realizado por la Dirección Ejecutiva que concluyó el pasado 21 de septiembre de 2020. De este proceso, se obtuvieron las siguientes ofertas de servicio:

Oferta/empresa	Valor por folio para estudio de mercado (COP \$)
PRODYGYTEK SAS	220
SKAPHE	215
DATAFILE	169.5
EL CORTE INGLES	2714
American KPO SAS	114

NOTA 4: Se excluyó del análisis la información de la firma EL CORTE INGLES dado que es artificialmente alta, con un valor promedio por folio digitalizado de \$ 2.714 pesos.

Para el caso de la firma PRODYGYTEK SAS, el valor que aplica para el servicio a contratar corresponde al valor indexado documento por imagen, conforme la oferta presentada por la firma.

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





Oferta/empresa	Concepto	Valor oferta	Valor para estudio de mercado
PRODYGYTEK SAS	Valor indexando por carpeta (5 índices)		
	- Valor por imagen sin ocr	120	
	- Valor por imagen con ocr	140	
	Valor indexando documento (3 índices)		
	- Valor por imagen sin ocr	220	220
	- Valor por imagen con ocr	240	
SKAPHE		215	215
American KPO SAS		114	114
DATAFILE	Valor por folio	169.5	169.5
Valor por folio promedio			179
Valor estimado del Presupuesto Nacional			108.042.769.320
Valor estimado Presupuesto Seccional Cartagena – Arch. San Andrés y Providencia			\$ 4.050.671.875

A partir de la información anterior, se identificó que el **valor promedio de mercado** por folio digitalizado es de **\$179 ³pesos**. (Valor generado ajustando el valor promedio de folio de mercado al peso).

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el valor por folio obtenido en el estudio del mercado se establece la ejecución de acuerdo con el siguiente cuadro:

Para el caso específico de la Seccional Cartagena – Arch. San Andres y Providencia:

Cantidad de procesos por digitalizar (Estimados)	94044
Número promedio de folios por expediente estimado	340
Numero de despachos a impactar	219
Número de expedientes (estimado) por despacho a Digitalizar	429

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal y el valor por folio obtenido en el estudio del mercado, se cubriría parte de la necesidad de digitalización, así:

NUMERO DE EXPEDIENTES	NUMERO DE DESPACHOS	PROMEDIO DE EXPEDIENTES POR DESPACHO
66,557	219	304

3.5 FORMA DE PAGO

El Consejo Superior, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista de acuerdo con la cantidad de folios digitalizados, efectivamente auditados y transferidos a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, **sin exceder el valor presupuestal asignado en cada vigencia**, conforme a la caracterización que se presenta a continuación,

Un primer pago equivalente al diez por ciento (10.28%) del valor del contrato asociado a la entrega de lo siguiente en la vigencia 2020.

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar



- a) Plan de trabajo y cronograma de actividades
- b) Diseño y elaboración del plan de trabajo
- c) Diseño y elaboración del cronograma de actividades
- d) Diseño y elaboración del operativo de ejecución en campo (desagregación según ubicación de los diferentes despachos judiciales en el nivel central)
- e) Diseño y elaboración de los flujos de procesos asociados a la digitalización de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama
- f) Digitalización de un mínimo de 1200 expedientes en el nivel central a corte de 15 diciembre de 2020.

Un segundo pago equivalente al 14.87% del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del primer trimestre de 2021.

Desagregación del segundo pago:

Digitalización 1T – 2021

Reporte consolidado de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el 2020 y 1T – 2021

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización

Los pagos 3, 4 y 5 siguen la misma lógica del pago de 1T – 2021, con información del segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021, (**catorce por ciento (14.87%) c/u del valor del contrato**), respectivamente.

Sexto pago equivalente al catorce por ciento (14%) del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del primer trimestre de 2022.

Desagregación del sexto pago:

Digitalización 1T – 2022

Reporte consolidado de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el 1T – 2022

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización

Séptimo pago equivalente al catorce por ciento (14%) del valor del contrato correspondiente a la digitalización de los expedientes del segundo trimestre de 2022.

Desagregación del séptimo pago:

Digitalización 2T – 2022

Reporte consolidado final de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados en el cierre del proyecto.

Principales estadísticas encontradas en el proceso de digitalización

Octavo Pago equivalente al seis por ciento (2.26%) del valor del contrato, correspondiente a la digitalización de los expedientes del mes de julio de 2022.

Desagregación del Octavo pago:

Digitalización 7M (Mes de Julio) – 2022

Reporte consolidado final de los expedientes de los procesos judiciales y/o documentos de la Rama digitalizados hasta el cierre del proyecto.

Principales estadísticas consolidadas de todo el proceso de digitalización

NOTA 5:

1. Se pagará el valor del contrato de acuerdo con los valores de los servicios contenidos en la oferta del Contratista, previa certificación de cumplimiento e informes avalados por el supervisor del contrato.
2. De igual manera, es requisito para el pago, la certificación de aportes parafiscales del mes de entrega o prestación de los servicios.



3. En todo caso, los pagos estipulados en la presente cláusula, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, otorgue a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
4. En la facturación se aplicarán los descuentos por incumplimiento de las metas de digitalización a definir entre las partes al momento de elaborar y presentar el plan de trabajo.
5. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena efectuará las retenciones de acuerdo con la calidad de contribuyente que tenga el contratista.
6. Los pagos se realizarán dentro de los 30 días calendario posterior a la radicación de la factura y de los documentos que evidencien el cumplimiento de los servicios objeto del contrato.
7. En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.
8. Las demoras que se presenten no generarán el pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

3.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los despachos judiciales adscritos a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena - Bolívar.

3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

A partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía y hasta el 30 de julio de 2022.

3.8 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.8.1 Obligaciones Generales

1. Suscribir el acta de inicio dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación de la garantía.
2. Constituir las garantías a que se refiere la cláusula respectiva del contrato.
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución que se establezca para el contrato, dentro de los plazos estipulados en el mismo.
4. Cumplir a cabalidad y con calidad el objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en el **Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales**, y a los tiempos y cantidades definidas en los cronogramas que se establezcan para tal fin.
5. Proveer con calidad y oportunidad los bienes y servicios que integran el servicio contratado.
6. Proveer el personal idóneo y con experiencia en actividades relacionadas con la digitalización de documentos y gestión de documentos, para lo cual deberá presentar las hoja de vida de los funcionarios vinculados para la realización de la actividad al supervisor del contrato (Estos documentos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato).
7. Proveer durante el tiempo de prestación del servicio y de manera completa – dedicación del 100% -, un supervisor o coordinador del servicio a prestar, con experiencia en coordinación y/o dirección de procesos masivos de digitalización, Protocolos y mejores prácticas de Digitalización, con conocimientos en gestión de

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





- documentos y digitalización y transferencia de expedientes con mínimo un año de experiencia. (Este documento deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato).
8. Presentar en medio físico o digital, la documentación y demás entregables que se generen durante la ejecución del contrato con altos niveles de calidad sustancial y formal. En caso de presentarse observaciones o requerimientos por parte del Supervisor, se debe ajustar el documento o entregable objeto de observación en un plazo de máximo de tres (3) días hábiles.
 9. Estimar e identificar las actividades en sitio en las seccionales, para ejecutar, monitorear, controlar y documentar las tareas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
 10. Suministrar la información que le sea requerida para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Especialmente, deberá presentar actas de seguimiento semanal y mensual de los servicios prestados, para tal fin, deberá generar y gestionar las evidencias y soportes físicos asociados al cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al mismo.
 11. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato. Cuando se requiera el desplazamiento de personal, el contratista deberá asumir la totalidad de los gastos de transporte, estadía, alimentación, y demás gastos de viaje generados para sus empleados.
 12. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y superando los obstáculos que pudieran presentarse, obligándose no sólo a lo pactado expresamente del contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre, o a la equidad natural.
 13. Allegar certificación para la suscripción del contrato, para el pago y la liquidación del contrato, mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL, EPS, Pensiones y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, del personal con el cual ejecute el contrato, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. En el caso del personal que trabaje para el contratista bajo contrato de prestación de servicios, se deberá allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de las normas legales acerca del pago de la seguridad social integral, parafiscales, riesgos laborales y seguridad industrial.
 14. Desarrollar e implementar métricas detalladas que soporten la evaluación de la gestión del servicio y la verificación del cumplimiento del objeto contractual, sus obligaciones, niveles de servicio y especificaciones exigibles.
 15. Controlar, evaluar y asesorar a la Entidad sobre los resultados técnicos, jurídicos, administrativos y financieros del contrato, incorporando los cambios y/o ajustes necesarios a la operación de los servicios.
 16. Revisar mensualmente, junto con el Supervisor del contrato, el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS (Rendimiento y producción de los folios digitalizados). Para la gestión y monitoreo de la prestación de los servicios, el Contratista deberá disponer de un sistema, tal que, permita conocer en tiempo real el estado de la operación. Definir conjuntamente los indicadores de gestión que permitan la generación y valoración de estadísticas operacionales y de rendimiento, de los servicios contratados.



17. Cooperar con otros contratistas de la Entidad en el desarrollo de actividades conjuntas tendientes a prevenir o superar incidentes, con el fin de dar cumplimiento de los requerimientos del servicio contratado, establecidos por la Entidad.
18. Contar con un plan que garantice la continuidad del servicio para el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicios – ANS de los servicios contratados.
19. Suministrar el personal necesario para la ejecución del contrato. Este equipo deberá cumplir con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Rama Judicial, así como también, con el programa de salud ocupacional y de seguridad industrial, el cual está a disposición de los contratistas en la Unidad de Recursos Humanos de la DISAJ CARTAGENA.
20. Poner a disposición del Supervisor, los instrumentos de recolección y consolidación de información necesarios para controlar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
21. Generar y tramitar las evidencias y soportes físicos, asociados a la gestión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas pactadas en el contrato, así como con la gestión del riesgo asociado al contrato.
22. Actualizar permanentemente el repositorio que disponga el Consejo Superior de la Judicatura o el proveedor según se defina, donde se almacenen en forma digital, informes, actas, cronograma y cualquier otra documentación y soporte, relacionados con la ejecución del contrato, para consulta permanente del Supervisor, o cualquier ente de control que lo requiera.
23. Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios, y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos.
24. No realizar cambios en el equipo de trabajo presentado en su propuesta. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - a. El profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al perfil mínimo requerido y el cambio será aprobado por el Supervisor del contrato.
 - b. Se deberá presentar en un término no superior a quince (15) días calendario a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportado, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en el **Anexo 1- Requerimientos técnicos y Funcionales** del Estudio Previo.
 - c. Garantizar la debida transferencia de conocimiento entre la persona remplazada y quien lo reemplaza, por un término no menor a quince (15) días calendario.
 - d. Una vez sea aceptado el remplazo, el contratista deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, impidiendo que haya afectación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, especificaciones y niveles de servicio.
 - e. La Entidad se reserva el derecho a solicitar por escrito remplazo motivado de los profesionales o técnicos que no se acoplen al equipo de trabajo, o que sus condiciones técnicas, profesionales, gerenciales, o resultados no satisfagan las necesidades del proyecto. El contratista contará con máximo quince (15) días calendario para presentar por escrito el remplazo, acreditando los requisitos mínimos correspondientes, de iguales o superiores condiciones a las acreditadas por el miembro del equipo de trabajo a reemplazar. Una vez sea aceptado el remplazo, el contratista

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





deberá asumir los costos de la curva de aprendizaje del mismo, impidiendo que haya afectación del servicio o del cumplimiento del objeto contractual, obligaciones, especificaciones y niveles del servicio.

- f. El contratista deberá contemplar que los profesionales o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual, es decir, el equipo de trabajo que tenga la responsabilidad de proveer los servicios debe estar comprometido en el 100% de su tiempo, en su ejecución.
25. Ejecutar la administración técnica de la solución ofrecida para cada uno de los servicios, atendiendo en los tiempos determinados, los requerimientos de la Entidad.
26. En caso de incumplimiento de los ANS concertados para cualquiera de los servicios, el valor de los descuentos aplicables podrá ser reasignado en el incremento de cualquiera de los servicios contratados.
27. Suministrar el apoyo necesario 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 presente Contrato.
28. Proveer durante la ejecución del contrato la asistencia administrativa y técnica que le solicite el CONSEJO SUPERIOR, tendiente a lograr la correcta entrega de los servicios.
29. Satisfacer los requerimientos y cumplir con las especificaciones y todas las condiciones que forman parte del **Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales**, estudios previos y demás documentos integrantes del contrato.
30. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato.
31. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015.
32. Disponer de protocolos de bioseguridad teniendo en cuenta el cumplimiento de las normas establecidas en cada municipio, y las determinadas por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura y sus seccionales.
33. Todas las demás que se deriven del objeto contractual.

3.8.2 Obligaciones transversales a todos los servicios

34. Presentar el plan de trabajo para la ejecución del contrato, incluyendo todos sus planes subsidiarios, en particular la Estructura de Desglose de Trabajo, el cronograma, los perfiles del equipo de trabajo, y demás documentos requeridos. Estos documentos deben ser presentados dentro de los cinco (5) días hábiles una vez suscrita el acta de inicio, los cuales serán aprobados o rechazados por el Supervisor del contrato.
35. Estar certificado en seguridad de la información ISO27001 en los procesos que hacen parte del servicio contratado.
36. Aplicar la metodología ISO27001 en la implementación de los servicios.
37. Disponer de una herramienta o modulo en ambiente WEB para la consulta de los expedientes digitalizados a efecto de permitir la consulta de los expedientes digitalizados por parte de quien determine la rama, por el tiempo de duración del contrato, esta herramienta debe tener una disponibilidad del 99,98%.



38. La herramienta requerida previamente, debe permitir la visualización de la metadata, las imágenes de acuerdo con la tapa de cada proceso. Esta herramienta debe cumplir con mejores prácticas de seguridad de la información.
39. Guardar absoluta reserva de la información recibida con ocasión de la ejecución del contrato.
40. Cumplir con la Política de Tratamiento de Información personal de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
41. Hacer gestión y remediar las vulnerabilidades y mantener la plataforma debidamente actualizada, dando cumplimiento a lo señalado en la norma ISO 27001.
42. Acreditar el cumplimiento de los protocolos IPv6 100%, capacidad de coexistencia con protocolo IPv4 en su totalidad.
43. Evidenciar la gestión sobre los planes de capacidad tecnológica sobre la infraestructura que soporta los servicios prestados.

Reuniones y presentación de informes

44. La gerencia del contrato, así como los líderes de las distintas líneas de servicio, deberán asistir a las reuniones de seguimiento programas por el supervisor, o la Entidad.
45. Presentar informes mensuales o por solicitud con las estadísticas de las distintas líneas de servicio, así como el reporte de requerimientos, incidentes y problemas durante el periodo reportado, dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al cierre mensual o a solicitud.

3.8.3 Obligaciones por servicios

Al Inicio de la Ejecución Contractual

1. Tener la disponibilidad de los equipos requeridos para cada una de las sedes donde se desarrollará la actividad, servicios, suministros y recursos para la digitalización de los expedientes de manera tal, que cumpla con las metas y el cumplimiento de los objetivos de digitalización de expedientes definidos en el plan de trabajo.
2. Realizar el soporte técnico y operativo al proceso de digitalización de proceso judiciales.
3. Realizar una reunión del personal del contrato con el Centro de Documentación Judicial – CENDOJ y el Área de Gestión Tecnológica de la DISAJ CARTAGENA, para coordinación de las actividades necesarias para el inicio de la ejecución del proyecto.
4. Definir un plan de trabajo para la ejecución del servicio contratado (Cronograma de actividades a desarrollar)

Durante la ejecución del contrato

5. Asegurar la continuidad de los servicios ofrecidos de acuerdo con el alcance del servicio.
6. Prestar los servicios de digitalización de procesos judiciales bajo las condiciones del **Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales**, para lo que deberá realizar las gestiones técnicas y administrativas que sean necesarias con la finalidad de garantizar la continuidad de los servicios para la Rama Judicial.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





7. Disponer con calidad y oportunidad los equipos, los servicios, y los recursos que forman parte del servicio incluidos en el objeto del contrato y en el **Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales**.
8. Disponer de un mecanismo de consultas en línea del estado de avance de ejecución del contrato.
9. Guardar absoluta confidencialidad y reserva respecto de los hechos y de la información que se procesa.
10. Entregar (Realizar la devolución de) los documentos físicos que ya han sido digitalizados debidamente relacionados al personal designado por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura
11. Poner a disposición las imágenes de los documentos digitalizados para el control de calidad por parte del personal dispuesto por la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
12. Redigitalizar los documentos que no cumplan con las características de legibilidad y formato y que sean devueltos por el grupo de control de calidad de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura. Para ello se verificará el estado de legibilidad del documento físico.
13. Transferir las imágenes de los expedientes de procesos judiciales digitalizados al repositorio documental que defina la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
14. Propender por el adecuado funcionamiento de la solución tecnológica.
15. Digitalizar las imágenes que sean requeridas por el despacho (Digitalización Previa del Despacho) que no cumplan con los mínimos de calidad definidos y/o por solicitud del despacho.

Reuniones y presentación de informes

16. Presentar informe mensual resumido y detallado de la ejecución de los servicios ejecutados, incluyendo todas y cada una de las actas sustento de la autorización para la atención de los requerimientos de los despachos judiciales, así como el recibo a satisfacción de los servicios.
17. Presentar informe acumulativo y detallado de la ejecución de los servicios, en el que aparezca por cada fila en forma única: departamento, ciudad, nombre de sede, dirección, despacho judicial, expedientes digitalizados, folios digitalizados, valor de los servicios prestados.

CIERRE DEL CONTRATO Y LIQUIDACION

1. Realizar la entrega de las imágenes y metadatos en la estructura definida.
2. Completar la devolución de los expedientes físicos entregados.
3. Presentar el informe final detallado y consolidado de la actividad desarrollada, al supervisor del contrato.
4. Apoyar el proceso de liquidación, proyectando para tal fin los documentos requeridos por el supervisor del contrato.

NOTA 1: El incumplimiento total o parcial de cualquiera en las obligaciones a cargo del Contratista, estipuladas en el contrato o en su **Anexo 1- Requerimientos Técnicos y Funcionales**, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





NOTA 2: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - Con la suscripción del contrato, el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, 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:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su contrato.
2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente contrato.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

3.8.4 Obligaciones ambientales

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

- 1) Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético, en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
- 2) El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

- 1) Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
- 2) Designar un Supervisor que vigile la correcta ejecución del contrato.
- 3) Impartir al contratista a través del Supervisor, ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.
- 4) Aprobar o rechazar por intermedio del Supervisor, ajustes y/o cambios en los servicios, así como modificación en el esquema de trabajo acordado con el contratista, si fuere necesario.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





- 5) Permitir el ingreso del personal del contratista aprobado por la supervisión, requerido para la ejecución del contrato.
 - 6) Contar con la infraestructura adecuada que permita la instalación y configuración de los bienes suministrados.
 - 7) Disponer de un grupo centralizado para control de calidad de un 3% de las imágenes digitalizadas.
 - 8) Disponer los canales de comunicación para la transferencia de las imágenes digitalizadas.
 - 9) Entregar los procedimientos automatizados para realizar la transferencia al repositorio de imágenes de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura.
- Disponer los mecanismos de seguridad informática para la transferencia de la información

3.10 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión de manera compartida, así, la DISAJ CARTAGENA – Grupo de proyectos de Tecnología desarrollara la supervisión Administrativa, jurídica, Contable y Financiera y la Supervisión Técnica será adelantada por parte del CENDOJ. El supervisor deberá:

- 1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
- 2) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato y registrarla en el SECOP II
- 3) Remitir a la Unidad de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, el Acta de Inicio suscrita entre el interventor del contrato y el contratista.
- 4) Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales.
- 6) Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
- 7) La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
- 8) Remitir a la Unidad de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cartagena, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
- 9) Solicitar concepto jurídico a la Unidad de Contratación, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
- 10) Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato.
- 11) Solicitar concepto jurídico al Área de Asistencia Legal, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Interventor.



Nota: el Área de Gestión Tecnológica apoyara técnicamente la supervisión.

3.11. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA, no podrá ceder total ni parcialmente el Contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento expreso o escrito de la ENTIDAD.

3.12. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Conforme a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, y en virtud de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 17 de la Ley 1150 de 2.007, la entidad tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas en el contrato, con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones.

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

3.13 CADUCIDAD

La ENTIDAD podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993 y en el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

3.14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, el Contrato se registrará por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales.

3.15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

3.16 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80/93, el contrato resultante de este proceso será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena - Bolívar

De la liquidación unilateral. Si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la Dirección Seccional de Administración Judicial De Cúcuta.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





CAPITULO IV

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US\$125.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proceso no se limita a Mipymes y se seguirán las reglas del citado artículo, en cuanto a número de manifestaciones y plazos para presentarla. De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el umbral para convocatorias limitadas a Mypimes es de \$ \$380'778.040, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Teniendo presente lo anterior y en atención a que el presupuesto de este proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa equivale a CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (COP\$ 4.050.671.875), INCLUIDO IVA es superior al monto correspondiente al umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, el proceso no se limitará a Mipymes.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



CAPITULO V

FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1. PERSONA NATURAL

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

- a) Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- b) Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
- c) Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.



- d) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente o su apoderado en el formato dispuesto por la Entidad.
- e) La entidad verificará la situación militar del proponente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016.

2. PERSONA JURÍDICA o PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

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

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

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

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

- a) Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
- b) Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

- c) Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única, de Colombia Compra Eficiente.
- d) Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
- e) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tendrá que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- f) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

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

4 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

- a) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.
- b) Registro Único de Proponentes, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a



la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

- c) Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d) La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un año más.
- e) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f) Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g) Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

5. REQUISITOS COMUNES:

-Registro Único Tributario.

-Compromiso Anticorrupción.

- Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; sea Persona Jurídica o Persona Natural, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si lo tuviere, quien deberá aportar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores.

Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada, en la que conste que se encuentran al día con el pago de los aportes, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

-Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judiciales. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios y los antecedentes judiciales y de medidas correctivas.

NOTA 6: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos, cuyo valor sea inferior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US\$125.000) DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127

Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708

Cartagena - Bolívar





determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el proceso no se limita a Mi pymes y se seguirán las reglas del citado artículo, en cuanto a número de manifestaciones y plazos para presentarla. De acuerdo con la información reportada en la página www.colombiacompra.gov.co, el umbral para convocatorias limitadas a Mipymes es de \$ \$380'778.040, según datos suministrados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Teniendo presente lo anterior y en atención a que el presupuesto de este proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa equivale a **CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE (\$ 4.050.671.875)**, INCLUIDO IVA es superior al monto correspondiente al umbral para convocatorias limitadas a Mi pyme, el proceso no se limitará a Mipymes.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT No. 800.165.874-0, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa a continuación. En caso de que el valor de dicho 10% tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

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

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

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

5.1.2 Experiencia

5.1.2.1 Experiencia General:

Para el presente proceso de selección, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, presentar el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con el Clasificador de bienes y Servicios de la UNSPSC, donde se verifique una experiencia mínima requerida hasta el tercer nivel,

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe sumar como mínimo lo establecido en la columna SMMLV (salario Mínimo mensual Legal Vigente) de la siguiente tabla:

No.	Clasificación UNSPSC			SMMLV
	Segmento	Familia	Clase	
1	43	23	21	4.614,55
2	43	23	22	
3	81	11	17	
4	81	11	20	
5	81	16	17	

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en cualquiera de los códigos expuestos en la tabla anterior y hasta el tercer nivel.

En caso de consorcios, Uniones Temporales, cada integrante debe estar clasificado en cualquiera de los códigos, expuestos en la tabla anterior y hasta el tercer nivel. En todo caso, los socios de la figura asociativa deben complementarse, para cumplir con este requisito.

Para los consorcios, Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Cuando los participantes del actual proceso, hayan formado parte de un consorcio o Unión Temporal, la experiencia de esa figura asociativa en SMMLV se prorrateará de acuerdo con la participación de dicho participante dentro de ese consorcio o Unión Temporal y el resultado de este prorrateo será el valor a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprueba con el documento equivalente en el país respectivo, que llene los requisitos establecidos en este numeral.

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

El valor de los Contratos será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá indicar cuales contratos de los reportados en el RUP pretende hacer valer como requisito mínimo de experiencia. Para lo cual debe diligenciar el Anexo 2 – Experiencia del Proponente.

5.1.2.2 Experiencia específica del proponente

Teniendo en cuenta que en el RUP se registra la información del contratista, el valor del contrato ejecutado, el porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de Consorcios o Uniones Temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y en virtud a que la Entidad requiere verificar entre otros aspectos los relacionados con cada uno de los contratos inscritos en el RUP y que el oferente

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



pretende acreditar como experiencia a la Entidad, el mismo debe diligenciar el Anexo 2 – Experiencia del Proponente.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP es hasta el tercer nivel y para tener criterios más específicos de selección según las necesidades de la Rama Judicial, resulta preciso que el proponente anexe hasta un máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos relacionados en el RUP ejecutados y terminados, que contemplen (Las Certificaciones) la digitalización de documentos físicos, almacenamiento de imágenes en condiciones de seguridad cumpliendo ISO27001, disponibilidad de consulta de información en línea, y que incluya la digitalización de al menos DIEZ MILLONES DE FOLIOS (10.000.000) folios en la suma de los contratos aportados, asumiendo que cada expediente tiene en promedio 340 folios.

Por lo anterior, por cada una de las no más de cuatro (4) certificaciones con las cuales el oferente pretenda cumplir con el requisito habilitante de experiencia en el presente proceso, deberá aportar el (los) contrato(s) o una certificación del mismo, donde se discrimine claramente el valor de la experiencia específica y verificar el cumplimiento de pertenecer a los códigos UNSPSC anteriormente descritos.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

- a. Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:
- Fecha de la certificación.
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Numero del Contrato
 - Objeto del contrato.
 - Numero de Folios digitalizados
 - Fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Código(s) UNSPSC
 - Firma, y cargo o rol de quien suscribe la certificación.

Nota: Ver Anexo 2 - Experiencia del proponente

Si el oferente aporta un acta de liquidación debidamente suscrita, dicha acta de liquidación hará las veces de la certificación citada siempre que contenga la totalidad de información y los datos requeridos para la certificación.

La certificación debe estar suscrita por el empleado, funcionario u otro quien tenga tal facultad para hacerlo en nombre del contratista de aquel contrato que el oferente pretende aportar como experiencia específica. No se acepta auto certificaciones.

La entidad verificara las cuatro (4) primeras certificaciones presentadas en orden consecutivo en el formato dispuesto para tal fin. En caso de que el proponente no cumpla con las primeras cuatro (4) certificaciones, la entidad verificará las demás certificaciones en el mismo orden en que fueron anexadas hasta agotarlas, precisando y aclarando que solo se tendrán en cuenta hasta 4 certificaciones y que todos los contratos certificados deben estar registrados en el RUP.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial, como lo establece la Circular Única de Colombia Compra Eficiente.

- Cuando una o varias de las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la experiencia requerida, la evaluación parcial de dichas certificaciones y de los contratos que éstas pretenden certificar será **NO CUMPLE**.

Para la verificación de cumplimiento de cada una de las certificaciones de experiencia del proponente, cada una de ellas debe cumplir todas las condiciones expresadas anteriormente. De lo contrario, no será tenida en cuenta para la evaluación de la experiencia específica que se detalla a continuación.

NOTA 7: Cuando la experiencia anexada a la propuesta a la fecha de cierre no se ajusta a los requisitos establecidos, la propuesta no será habilitada y su evaluación será **NO CUMPLE**.

NOTA 8: La experiencia es un requisito habilitante que no otorga puntaje.

NOTA 9: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

NOTA 10: En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en el Decreto 2150 de 1995 – Ley 019 de 2012.

NOTA 11: La certificación debe estar suscrita por el contratante que el oferente pretende aportar como experiencia específica. No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 12: No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

5.1.3 Capacidad Financiera

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

La evaluación de los requisitos financieros, estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de Contratación de la Rama Judicial – Seccional Bolívar, el proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros evaluados serán los siguientes y se calcularán con base en la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2019 consignada en el RUP.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal,

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\text{INDICADOR} = \frac{\sum (\text{componente 1 del indicador } i * \text{porcentaje de participación } i)}{\sum (\text{componente 2 del indicador } i * \text{porcentaje de participación } i)}$$

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

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

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad de organización, de experiencia, evaluación de la propuesta técnica, y económica.

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, son los que se relacionan a continuación:

La Dirección Seccional de administración judicial efectuó un análisis para fundamentar y establecer los Indicadores financieros, de Capacidad Financiera y Organizacional, imprescindibles para contratar los servicios para la digitalización de expedientes de procesos judiciales, por valor de **CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.050.671.875)**, incluidos impuestos, en los siguientes términos:

Indicador	Margen solicitado
Índice de liquidez	mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 2 vez
Capital de trabajo	Mayor o igual al \$800.000.000

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la dirección seccional de administración judicial de Cartagena efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros del año para el sector que se relaciona con Procesamiento de datos, alojamiento(hosting) y actividades relacionadas, Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficinas, otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos , se encontraron 83 empresas.

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2019, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

5.1.4 Capacidad Organizacional

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, acreditarán tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Los siguientes indicadores se calcularán con base en la información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2019 consignada en el RUP.

Los indicadores organizacionales para Consorcios o Uniones Temporales, se calculan realizando la Ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en esta opción:

$$\text{INDICADOR} = \frac{\sum (\text{componente 1 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i)}{\sum (\text{componente 2 del indicador}_i * \text{porcentaje de participación}_i)}$$

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.03
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.03

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2019, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

5.1.4 Capacidad Técnica

La verificación de los aspectos técnicos se realiza mediante la aceptación de las especificaciones descritas en el anexo técnico, el cual debe ser diligenciado y firmado por parte del representante legal del oferente.

La OFERTA TÉCNICA es la identificación clara e inequívoca de cada una de las especificaciones técnicas mínimas requeridas descritas, las cuales se describen al detalle en el ANEXO 5. "Anexo - Ficha Técnica.

El no diligenciamiento, la alteración o modificación de la información contenida en el "ANEXO 5. Anexo - Ficha Técnica y la presentación de la información en formato diferente al dispuesto por la Entidad dará lugar al RECHAZO de la oferta.

DOCUMENTOS SOPORTES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA:

Los requerimientos de la Entidad que se solicitan en el presente literal deberán ser diligenciados o allegados por el Contratista en el SOBRE TÉCNICO para facilitar a la Entidad verificar las especificaciones técnicas mínimas exigidas.



CAPITULO VI

EVALUACION DE LA OFERTA

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

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, la Nación-Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE, de conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
Verificación de la capacidad jurídica	Cumple o No Cumple
Verificación de la experiencia	Cumple o No Cumple
Verificación de la capacidad financiera	Cumple o No Cumple
Verificación de la capacidad de organizacional	Cumple o No Cumple
Verificación de la capacidad técnica	Cumple o No Cumple

6.2 PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

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

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

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

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





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

1. La fecha de realización de la subasta es la que se encuentra indicada en el cronograma del proceso en la plataforma del SECOP II, para lo cual se procede a crear la subasta electrónica.
2. Antes de fecha señalada para el evento de subasta se publicará por parte de la Entidad la lista final de los proponentes habilitados para participar.
3. Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a desenscriptar en la plataforma del SECOP II los sobres que contienen la oferta económica inicial de los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros y organizacional, acto seguido se procede a realizar la verificación de las mismas con el fin de determinar si se ajustan al presupuesto oficial y demás condiciones señaladas para dicha propuesta por el pliego de condiciones.
4. Se seguirá el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para la subasta electrónica, disponible en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22863>

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente

5. Subasta electrónica: Corresponde a la puja en el curso de la audiencia electrónica. Se dará apertura a la audiencia electrónica, según la hora establecida en el cronograma del presente proceso. Por tal motivo, desde la instalación electrónica de la audiencia los oferentes deberán estar atentos a los mensajes que remita la Entidad, pues por este medio se indicará la hora exacta del inicio efectivo de la puja. La subasta tendrá una duración de treinta (30) minutos, siendo este el tiempo máximo que los oferentes tendrán para efectuar los diferentes lances.
6. Extensión/tiempo extra. Si se realiza una postura valida por cualquiera de los oferentes habilitados en últimos tres (3) minutos del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma automática por la plataforma del Seco II, para que se presenten posturas.
7. Todos los lances deben respetar el margen mínimo de mejora dado por la Entidad para todos los artículos ofertados; los lances efectuados por debajo del margen de mejora no serán tenidos en cuenta, esto traerá como consecuencia que los siguientes lances no sean válidos, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





8. El chat del módulo de la subasta de la plataforma SECOP II no será tenido en cuenta para presentar o corregir lances no válidos, por lo que en caso de informar a través de mensaje que algún lance no es válido, este proponente que hizo el lance no valido, ya sea porque el mismo lo manifiesta, o porque no respeta el margen mínimo de mejora, no podrán continuar haciendo lances caso en el cual la Entidad informará a los demás participantes y tomará como propuesta económica de este proponente el último lance valido presentado durante el evento de subasta.
9. La subasta se fundamentará en el último lance valido, independientemente de la posición que ocupe, toda vez que si el que está en primer (1) lugar en la posición, hizo un lance no valido, la plataforma lo sigue visualizando con la primera posición.
10. Entiéndase Lance, como una nueva oferta económica, mejorando en favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, el precio de la oferta base. A partir del primer Lance, para que se considere valida la oferta realizada, los porcentajes de descuento deben ser iguales o superiores al cinco (5%) por ciento, sumado este al mayor descuento ofertado hasta el momento y así sucesivamente hasta que no se reciba ningún Lance que mejore el porcentaje de descuento en la ronda anterior. La Entidad Estatal informará por medio del chat el valor de cada Lance válido sin especificar quien lo presentó.
11. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.
12. La Entidad recomienda que ingresen desde el horario previsto para el inicio de la audiencia y estén atentos a los mensajes de la Entidad en el curso de la misma.
13. La subasta concluye una vez finalice el tiempo total programado en la plataforma. Concluida la subasta, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial publicará el Informe de la subasta realizada a través del SECOP II y procede a adjudicar o declarar desierto el proceso en aplicación de los principios y disposiciones que regulan la materia y el pliego de condiciones. Una vez adjudicado el proceso de selección, la Entidad hace público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.
14. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Nación Consejo Superior de la Judicatura, seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. De persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Si solo se presenta un oferente o si solo queda un oferente habilitado, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego, sobre el valor de su oferta.

NOTA 2: En caso de que todos los oferentes habilitados no efectúen por lo menos un Lance válido durante la subasta, el participante cuya oferta inicial de precio sea la menor, debe efectuar un descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

Parágrafo: En caso de que el oferente con el menor precio ofertado, no participe en la Subasta electrónica, para efectos de que le sea adjudicado el contrato, se suspenderá la *Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127*
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





audiencia y se le citará para su continuación con el fin de que el oferente de menor precio efectúe el descuento equivalente al porcentaje de mejora de oferta válido según el pliego.

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

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

NOTA 5. El contrato se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial estimado equivalente a la suma de CUATRO MIL CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (COP\$ 4.050.671.875) INCLUIDO IVA.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si el precio obtenido al final de la subasta parece artificialmente bajo, se requiere al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, una vez analizadas las explicaciones la Junta de Contratación debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en aplicación del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, iniciará la subasta a partir del menor precio ofertado y adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor valor, el día de la subasta inversa establecido en el pliego de condiciones.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II.

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

NOTA 1: Al presentar la propuesta en el SECOP II y participar mediante lances en la subasta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

NOTA 2: Solo pueden participar en la subasta aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales y cuando el comité técnico haya verificado aritméticamente el anexo oferta económica y que cumplan con las exigencias de la Entidad.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





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

Los errores aritméticos o de digitación, o las imprecisiones en la plataforma no se podrán corregir, por lo tanto, vinculan legítimamente al oferente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado. Se recomienda que los proponentes revisen la información consignada antes de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

NOTAS:

1. El proponente deberá ofertar todos los ítems y no debe modificar ni el orden, ni la cantidad, ni la descripción de cada uno.
2. El proponente deberá incluir y establecer en su propuesta económica, los valores unitarios y el IVA (si aplica).
3. Los valores ofertados deberán calcularse únicamente en pesos colombianos.
4. El menor precio para efectos de inicio de subasta será el valor unitario incluido IVA ofertado.

CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, dará aplicación al numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015: "De persistir el empate, se aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo decreto".

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*



CAPITULO VII

OFERTA

7.1 PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





proveedor debe “ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada”.

En ese orden de ideas y en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y los Términos y condiciones del SECOP II, **no se tendrán en cuenta ni podrán ser evaluadas las ofertas presentadas en sobres erróneos en el SECOP II.**

LUGAR DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA: La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

7.2 – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta en el aplicativo SECOP II los siguientes documentos:

7.2.1- CAPACIDAD JURÍDICA

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural.

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

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

7.2.2- EXPERIENCIA

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

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127

Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708

Cartagena - Bolívar





El oferente debe diligenciar el anexo de experiencia (suministrado por la entidad), para relacionar los contratos que el proveedor solicita se tengan en cuenta para el cumplimiento de este requisito.

7.2.3- CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

7.3- OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II.

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

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

7.4- OFERTA TÉCNICA

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

7.5- REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad que para este proceso es dentro del término del traslado del informe

7.6- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





7.7- DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

1. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).
2. Ninguna de las Ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación de la junta de contratación y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

7.8- RETIRO DE LA OFERTA

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

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

7.9- RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

1. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
2. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando exista ausencia o presentación inadecuada de la oferta técnica.
4. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena - Bolívar

5. Cuando el “ANEXO- FICHA TÉCNICA” sean modificados o alterados en la información suministrada por la Entidad o en celdas diferentes a aquellas que deben diligenciarse.
6. Cuando no se presente la oferta económica en la plataforma del SECOP II o ésta supere el presupuesto oficial estimado por folio digitalizado.
7. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
8. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
9. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
10. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
11. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5º N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*





CAPÍTULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

Debido a que en el presente proceso se trata de la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido. En este sentido, no hay lugar a aplicar el puntaje para la promoción de la industria nacional de la Ley 816 de 2005 y, en consecuencia, no existirá diferencia en la evaluación de ofertas nacionales o con trato nacional y ofertas extranjeras. Por lo anterior, en este proceso de contratación, no se hace necesario realizar el análisis de cobertura de Acuerdos Comerciales.

En todo caso, para efectos de dirimir el empate y dando aplicación al numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que dispone "De persistir el empate, se aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2. 1. 1.2.2.9 del mismo decreto", se procede a indicar los acuerdos comerciales aplicables:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Bienes y servicios \$ 257.459.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto y el monto a contratar	SI
Chile	SI	Bienes y servicios \$ 213.795.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto y el monto a contratar	SI
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Bienes y Servicios \$ 257.757.322 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto y el monto a contratar	SI
Estados AELC	SI	Bienes y servicios \$532.090.000	No cubija el Acuerdo teniendo en cuenta que el monto contratar es inferior al valor del presupuesto establecido en el Acuerdo Comercial	SI

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena - Bolívar

		El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial		
Unión Europea	SI	Bienes y Servicios \$532.129.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No cubija el Acuerdo teniendo en cuenta que el monto contratar es inferior al valor del presupuesto establecido en el Acuerdo Comercial	SI
Guatemala	SI	Valor de la menor cuantía de la entidad. El presupuesto oficial es superior y aplica el Acuerdo Comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto y el monto a contratar	SI
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Bienes y Servicios \$ 214.865.000 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto y el monto a contratar	SI
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Bienes y Servicios \$408.243.500 El valor del presupuesto es superior al establecido en el acuerdo comercial	No cubija el Acuerdo teniendo en cuenta que el monto contratar es inferior al valor del presupuesto establecido en el Acuerdo Comercial	SI
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar





CAPÍTULO IX

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica a través de subasta inversa electrónica, según el orden de elegibilidad establecido al final de la misma por el mayor descuento ofertado al término de la última ronda de lances. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o procede a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

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

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



CAPITULO X

RIESGOS

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

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

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



VALORACIÓN DEL RIESGO

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

Ver Anexo Matriz de Riesgos

10.1 RIESGOS CONTRACTUALES:

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Cumplimiento del Contrato	X		Se solicita una póliza de cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y cuatro meses más.
Cambio en los valores unitarios de los servicios		X	La entidad incluirá una cláusula dentro del contrato, que permita ajustar el valor unitario de cada servicio, cuando el valor cotizado se encuentre por debajo de la tarifa mínima establecida, y presupuestalmente hará los ajustes que

- a) CUMPLIMIENTO. Para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, incluyendo la falta de idoneidad del personal de vigilancia y la inadecuada dotación para el servicio, la cual será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) CAMBIO EN LOS VALORES UNITARIOS DE LOS SERVICIOS: Teniendo en cuenta que el servicio que se pretende contratar tiene una tarifa mínima, establecida por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4950 de 2.007, la Resolución 224 de 2.008 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la Circular Externa 435 de diciembre de 2014 de la misma Superintendencia, la cual puede ser ajustada al momento de la celebración del contrato, quedando por debajo del valor inicialmente cotizado, la entidad incluirá dentro del contrato una cláusula que permita ajustar el valor total del contrato a la nueva tarifa mínima establecida por el Gobierno Nacional.





10.2 RIESGOS POST CONTRACTUALES:

INADECUADA PRESENTACIÓN DE GARANTÍA QUE NO PUEDA SER EXIGIBLE: En caso de presentarse un incumplimiento o inadecuada ejecución del contrato, la entidad exigirá el cumplimiento de las garantías constituidas por el contratista, para lo cual deberá prever que estas sean expedidas por empresas legalmente constituidas en el país y que puedan responder en caso de una reclamación.

DEMANDAS POR NO PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS PARA PRESTAR EL SERVICIO: Teniendo en cuenta que las personas contratadas por el contratista para la prestación del servicio permanecerán de forma permanente en las sedes objeto del contrato, se corre el riesgo que ante la mora o falta de pago de sus salarios y prestaciones sociales demanden al contratista y la entidad, por lo cual se solicitará al contratista una garantía que cubra este riesgo.

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	X		El contratista presentará las garantías que le sean solicitadas por la entidad, para el presente proceso de contratación, expedidas por Compañías aseguradoras, debidamente establecidas en Colombia
Demandas por no pago de salarios y prestaciones sociales de las personas contratadas por el Contratista para la prestación de los servicios	X		Se solicita una garantía equivalente al 10% del valor del contrato, con una duración igual al tiempo de duración del contrato y tres años más



CAPITULO XI GARANTIAS

11.1. SERIEDAD DE LA OFERTA:

Ocurre con la exigencia que hace la entidad al proponente de mantener las condiciones de la oferta que presente al momento del cierre del proceso de selección. Para evitar cambios de la oferta, la entidad, al momento de presentar la oferta, como requisito habilitante en la capacidad Jurídica, exige una póliza de seriedad de la oferta:

RIESGO	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Seriedad de la Oferta	X		Se solicitará garantía de seriedad de la oferta, equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con una vigencia no menor a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la licitación

11.2 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto 2493 del 31 de Julio de 2009, el objeto y modalidad de selección para contratar, se requiere que el contratista constituya garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que cubra los siguientes riesgos:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	20
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más	10
Calidad del servicio	SI	El plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más	20



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Cartagena - Bolívar
CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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

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

*Centro, Edif. Cuartel del Fijo, Carrera 5° N° 36- 127
Teléfonos: 6602124 - 6642455 Fax 6645708
Cartagena - Bolívar*

