



PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SUBASTA
INVERSA ELECTRONICA No. 02 DE 2020

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

CARTAGENA D. C. NOVIEMBRE DE 2020

GENERALIDADES

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

1.1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena – la dotación de mobiliario para las salas de audiencia y despachos judiciales del Palacio de Justicia de Simití - Bolívar y los despachos judiciales del edificio Almirante en la ciudad de Cartagena.

1.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1. Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN:

PILAR ESTRATÉGICO:	3.2.3.1 OBJETIVO GENERAL:	3.2.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS PSDRJ 2019-2022:
Modernización de la Infraestructura Judicial y Seguridad	Acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia.	a) Reducir la brecha que en materia de capacidad instalada presenta la Rama Judicial, acorde con la demanda de justicia. b) Aumentar el porcentaje de sedes propias. c) Aumentar el nivel de satisfacción de los prestadores y usuarios del servicio de justicia frente a la infraestructura	Construcción de infraestructura en terrenos de la Rama Judicial"

✓ Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN:

Código:	2018011000841
Nombre:	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ASOCIADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA A NIVEL NACIONAL
producto	UNIDAD BÁSICA DE ATENCIÓN JUDICIAL CONSTRUIDA Y DOTADA

1.2.2. El Consejo Superior de la Judicatura aprobó parcialmente el Plan de Inversiones y autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial, para la realización de la presente contratación mediante:

No. Acuerdo	Fecha	Unidad
No. PCSJA20-11520	17 de marzo de 2020	Infraestructura

1.2.3. El presupuesto oficial es la suma de: CUATROCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$406.948.786) incluidos impuestos y contribuciones de ley y se encuentra financiado en la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
11320	2020-10-21	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	02	\$ 406.948.786

1.2.4. El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelanta bajo la modalidad de selección abreviada – Subasta Inversa electrónica, teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.2.5. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso SI se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

1.2.6. El presente proceso de selección, NO se limita a MIPYMES, toda vez que no reúne los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.2.7. Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
56	10	17	03	Escritorios
56	10	17	11	Conectores muebles modulares
56	11	21	00	Asientos
56	11	21	04	Sillas para ejecutivos
56	11	22	04	Superficies de trabajo
56	10	17	08	Archivadores móviles
56	10	17	14	Puestos (mesas) laterales de escritorio
56	12	10	15	Estantes móviles para libros
72	15	36	06	Servicio de instalación de muebles de oficina

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

A - INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva 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 proceso contractual.

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D- CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

Las observaciones al 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.

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 límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura o Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

E- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un 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.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos públicos que hayan sido otorgados en el exterior, deberán ser presentados por los oferentes debidamente apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en el presente proceso de selección.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial validará el cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos" expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

H- INDISPONIBILIDAD SECOP II:

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

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

En dicho protocolo, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

“Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpen el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

*El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan **dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento**, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (...)*”

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

En Consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CARTAGENA, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

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

I- 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 Seccional de Administración Judicial de Cartagena **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 Seccional de Administración Judicial de Cartagena; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA: 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.

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.

J- SUBSANABILIDAD

Los Proponentes pueden subsanar 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 preliminar de evaluación.¹

¹ En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:
✓ El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
✓ Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
✓ Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
✓ Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

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

K- 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.

L- 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".*

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

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

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Formulario	Es el Anexo que requiere diligenciamiento por parte de los proponentes, para su envío como parte de la oferta.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Hoja 10 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Oferente	Proponente
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El proyecto está compuesto por los siguientes elementos:

A- ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

En lo referente a los materiales y especificaciones mínimas a utilizar, esta se encuentra en el ANEXO 1. “FICHAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS DE MOBILIARIO” que se anexa a estos estudios.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	No FICHA	SEDE
SALAS DE AUDIENCIA					
1	Modulo JUEZ	und	4	1	SIMITI
2	Modulo SECRETARIO	und	4	2	SIMITI
3	Escritorio de 0,70m de largo x 0,60m	und	8	3	SIMITI
4	Escritorio de 1,30m de largo x 0,60m	und	8	4	SIMITI
5	Baranda	ml	20	5	SIMITI
6	Tándem de cuatro (4) puestos	und	12	7	SIMITI
7	Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos	und	4	14	SIMITI
8	Silla ergonómica tipo operativa sin brazos	und	28	15	SIMITI
DESPACHOS JUDICIALES					
9	Puesto de trabajo en L tipo Juez – Incluye archivador	und	8	9 y 13	4 Und SIMITI 4 Und CARTAGENA
10	Puesto de trabajo en L tipo secretarial – Incluye archivador	und	36	10 y 13	16 Und SIMITI 20 UN CARTAGENA
11	Silla ergonómica tipo ejecutiva con brazos	und	8	14	4 Und SIMITI 4 Und CARTAGENA
12	Silla ergonómica tipo operativa sin brazos	und	36	15	16 Und SIMITI 20 Und CARTAGENA
13	Biblioteca	und	8	17	4 Und SIMITI 4 Und CARTAGENA
14	Mueble impresora	und	18	20	9 Und SIMITI 9 Und CARTAGENA
15	Archivador rodante manual	und	18	31	9 Und SIMITI 9 Und CARTAGENA
16	Perchero metálico	und	8	28	4 Und SIMITI 4 Und CARTAGENA
17	Basurera	und	44	29	20 Und SIMITI 24 Und CARTAGENA
18	Papelera	und	44	30	20 Und SIMITI 24 Und CARTAGENA
19	Monoblock	und	16	18	8 Und SIMITI 8 Und CARTAGENA

B – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
56	10	17	03	Escritorios
56	10	17	11	Conectores muebles modulares
56	11	21	00	Asientos
56	11	21	04	Sillas para ejecutivos
56	11	22	04	Superficies de trabajo
56	10	17	08	Archivadores móviles
56	10	17	14	Puestos (mesas) laterales de escritorio
56	12	10	15	Estantes móviles para libros
72	15	36	06	Servicio de instalación de muebles de oficina

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

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

C – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es la suma de: CUATROCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$406.948.786) incluidos impuestos y contribuciones de ley. y se encuentra financiado en la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda así:

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Unidad Ejecutora	Valor CDP
11320	2020-10-21	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	16	02	\$ 406.948.786

La oferta económica que sobrepase el valor del presupuesto oficial, será rechazada.

NOTA 1: la Entidad adjudica el contrato por el valor de la oferta ganadora producto de la subasta, sin superar el presupuesto oficial estimado.

D – FORMA DE PAGO

La Dirección Seccional de Administración Judicial Cartagena – Bolívar, cancelará el 100% del valor del contrato, contra entrega de los bienes, previa presentación de la factura ó cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato especificando la satisfacción del servicio.

El pago estará aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial Cartagena - Bolívar, previo visto bueno del supervisor designado en la Plataforma Secop II, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

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

E- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de hasta 31 de diciembre de 2020, término durante el cual, deberá hacerse la entrega de la totalidad del mobiliario.

F- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Edificio Almirante. Centro, La Matuna. Cra. 10B No. 32 C – 14, Cartagena de indias.
- Palacio de Justicia Enrique Low Murtra, Calle del Pesebre del municipio de Simití - Sur de Bolívar

G - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:
 - No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
 - No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
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 debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
4. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el

Hoja 14 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegarán a presentar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, "Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC", expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras.
6. Realizar el suministro e instalación cumpliendo con toda la normatividad vigente, entregar los bienes en los sitios señalados, ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.
7. Acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad, el Supervisor. No obstante, si el Contratista, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor, con copia a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación Consejo Superior de la Judicatura.

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

8. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma de instalación, que debe ser presentado al Supervisor y aprobado por él, dentro de los plazos estipulados en el contrato.
9. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definen en conjunto entre el Contratista y el Supervisor, teniendo en cuenta las restricciones específicas del proyecto
10. Suministrar las cuadrillas de personal y frentes necesarios, para cumplir con el cronograma.
11. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales.
12. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con

Hoja 15 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

13. Advertir al Supervisor y someter al concepto previo de éste, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a las especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.
14. Suministrar y entregar al Supervisor toda la información necesaria que éste requiera cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.
15. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Supervisor; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.
16. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen durante el desarrollo del contrato, de conformidad con la ley.
18. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y al Supervisor cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto del contrato.
19. Permitir en cualquier momento, al Supervisor, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.
20. Utilizar productos originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.
21. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, y los equipos necesarios para la instalación del mobiliario del contrato y asumir por su cuenta el transporte de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
22. Garantizar la calidad de los bienes contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
23. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde lo indique por escrito el Supervisor del contrato.
24. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.
25. Mantener condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o

Hoja 16 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de en las ordinarias y habituales del mercado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

26. Responder por los bienes objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al Supervisor y a la Entidad.
27. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.
28. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión del contrato, derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.
29. Mantener el sitio de intervención libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.
30. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de Inicio del Contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.
31. Presentar un Cronograma de Actividades en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo semana a semana durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser presentado al Supervisor, a la firma del Acta de Inicio del Contrato, quien deberá allegar este documento al Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.
32. Presentar el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” compilado en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a cinco (05) días posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para su revisión y aprobación.
33. Presentar al Supervisor el PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social), en un plazo no mayor a cinco (05) días, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato, para su revisión y aprobación, según los criterios de la “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS” y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de

La formalización del documento PGAS ante la Supervisión, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS” establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los Directores de Contratista y Supervisor, como allí lo indica.

34. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas y registro fotográfico, el cual debe ser entregado al Supervisor.
35. Presentar a la Supervisión semanalmente, informe del avance de la implementación del PGAS (Plan de Gestión Ambiental y Social), según los criterios determinados por la Entidad dentro de la “GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS” y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones a indicando el Contrato y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. El Supervisor tendrá la responsabilidad de revisarlo y solicitar los ajustes que considere pertinentes.
36. Llevar debidamente actualizada la Bitácora del contrato, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo del informe final, el cual debe ser entregado al Supervisor.
37. Presentar al Supervisor la cuenta para pago del contrato. Dicha cuenta debe cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del presente documento. En caso de no presentar cuenta para pago, conforme con lo establecido en el conforme a lo establecido en el Ítem “FORMA DE PAGO”.
38. Presentar al Supervisor, al menos con una (01) semana de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará al Supervisor del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
39. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena y el supervisor del Contrato.

40. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control.

Parágrafo: Los documentos requeridos deben ser remitidos al Supervisor, dentro de los tiempos exigidos.

41. Entregar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a la firma del Acta de Recibo Final firmada (en medio físico y magnético), los manuales de mantenimiento y operación y demás documentos relacionados con el objeto del contrato.
42. Suscribir junto con el Supervisor el Acta de Entrega y Recibo Final, en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas.
43. Entregar las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de terminación del contrato.
44. Realizar los mantenimientos correctivos a los bienes suministrados en el objeto de la contratación, al menos una (1) vez al año, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de calidad de los bienes suministrados o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos no generan costos para la Entidad.

Parágrafo 1: El cronograma de dichas visitas, debe ser presentado al Supervisor del contrato al momento de la suscripción del Acta de Recibo Final y se enviará un informe detallado de las intervenciones realizadas en dichas visitas.

Parágrafo 2: El mantenimiento correctivo al que hace referencia, corresponde a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, o de instalación, o de funcionamiento por causa imputable al contratista.

45. Brindar al Supervisor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de los bienes suministrados objeto del contrato.

Parágrafo 1: Dicha Acta debe ser firmada por el Contratista, el Supervisor y el Director Seccional de Administración Judicial de Cartagena. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Parágrafo 2: La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato.

46. Entregar al Supervisor, para cada pago en cada recibo y en la Liquidación del Contrato, las certificaciones ó constancias y soportes de encontrarse al día en el pago

de los aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales del personal de nómina con el cual ejecute el contrato.

Parágrafo 1: Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 2: En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

47. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Entidad, sin costo alguno, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
48. Responder por la vinculación del personal, en el cual está a cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.
49. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor del Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.
50. Para la ejecución de trabajos en alturas con riesgo de caída para los trabajadores, el Contratista debe cumplir con la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST, tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.
51. Concertar con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, la fecha de entrega de los bienes de manera que los mismos sean entregados cuando la edificación esté lista y adecuada para recibir los muebles y proceder a la instalación y posterior recibo.

H – OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el CONSEJO SUPERIOR, se obliga a:

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato
3. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato frente a los aportes con el sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Coordinar y efectuar junto con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena que corresponda, el ingreso al almacén de los bienes entregados por el Contratista, que surjan del contrato, cuando a ello haya lugar.
7. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

I. SUPERVISIÓN:

La Dirección Seccional de la Rama Judicial de Cartagena - Bolívar ejercerá la supervisión sobre todos los asuntos inherentes al contrato, a través del Profesional Universitario Grado 11 Coordinador del Grupo de Mantenimiento y Soporte Tecnológico de la Entidad o quien haga sus veces.

K. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación bilateral del contrato se realiza dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo, conforme a lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación unilateral del contrato será de dos (2) meses.

En todo caso el contratista y el supervisor entregarán toda la información dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato so pena de la declaración de incumplimiento del contrato.

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección, NO se limita a MIPYMES, toda vez que no reúne los presupuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A - CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

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

- a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita 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. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matrícula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matrícula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.
- d. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- e. Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

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. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
 - c. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
 - d. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
 - e. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
 - f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
 - g. Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.
- ## 3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

1.1 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 y anexar fotocopia del documento de identidad
- b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente

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

- c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.
- d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.
- 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, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- f. Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

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 o Uniones Temporales, se debe aportar:

- a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial 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 integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.
- d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.
- e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- g. Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes que responde solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad:
 - 1. Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado.

2. Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato.
- f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que:
1. Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o;
 2. Hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia
- NOTA: No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.
- g. Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución.
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i. La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
- j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- k. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los promitentes de la Promesa de Sociedad Futura, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
- l. Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

B - GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena con NIT No. 800.165.831-4, 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% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

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 presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad junto con la propuesta no es subsanable y es causal de rechazo. (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 adicionado por la ley 1882 de 2018).

La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

C - CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

D - ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, en particular de los proponentes que históricamente han participado en vigencias anteriores con el Consejo Superior de la Judicatura, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

NOTA: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Animo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

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

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Animo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

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 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

A – 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, 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 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:

Capacidad financiera		
Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.5

Hoja 30 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de

Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1,5

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado y se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado.

B – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de activos del interesado. Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura cada uno de sus integrantes, acreditan 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 numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 decreto 1082 de 2015.

Capacidad organizacional		
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0.1
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0.05

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes que se relacionan a continuación, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

A – EXPERIENCIA

EXPERIENCIA EN EL RUP

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, lo siguiente:

- A. Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP).
- B. De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la clasificación requerida en el RUP es:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN	SMMLV
56 10 17	Muebles de oficina	463.6
56 11 21	Asientos	
56 11 22	Sistemas de escritorio	
56 12 10	Mobiliario de biblioteca	
72 15 36	Servicios de terminado interior, dotación, remodelación	

Para el caso de Personas Naturales o Jurídicas, deben estar clasificados en al menos uno de los códigos expuestos en la tabla anterior, en el tercer nivel.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cada integrante debe estar clasificado en al menos uno de los códigos expuestos en la tabla anterior y en el tercer nivel.

Se tiene como experiencia general del proponente la acreditación de contratos suscritos y ejecutados por el proponente, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

Para los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia general será la sumatoria de la experiencia de sus integrantes y la experiencia se tendrá en cuenta proporcional al porcentaje de participación de los integrantes en el mismo.

El valor de los Contratos se evalúa en SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes) a la fecha de su terminación y deberá estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).

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

Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, 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.

Nota 1: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cartagena, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si acredita con los requisitos exigidos en este numeral se considera como “CUMPLE” y no se otorga puntaje al Proponente ya que es un requisito habilitante. En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Para este proceso de selección la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, con el fin de corroborar el cumplimiento del requisito de experiencia, con respecto a la información que se solicita y que no está relacionada en el RUP, se solicita presentar los siguientes documentos:

Certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o actividades contemple el Suministro o Dotación de Mobiliario. La sumatoria del valor de las certificaciones que se revisan deben ser igual o superior al Presupuesto Oficial Establecido para este proceso.”

Las certificaciones deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
 - b. Nombre o razón social del contratista.
 - c. Objeto del contrato.
 - d. Fecha de emisión de la certificación.
 - e. Fecha de inicio del contrato.
 - f. Fecha de terminación del contrato.
 - g. Valor del contrato.
 - h. Estar inscrita en RUP, en al menos uno de los códigos solicitados.
1. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato, el cual debe estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP).
 2. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.
 3. En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación o en sus actividades, o no se cuente con la certificación, se requiere que se anexe:
 - ✓ El Contrato y
 - ✓ El Acta de Recibo Final o el Acta de Liquidación.
- Estos documentos deben reflejar con precisión las actividades ejecutadas y el valor, de manera que la Entidad pueda determinar el alcance de las mismas, siempre y cuando dichos contratos estén registrados en el RUP.
4. Dentro de este proceso, en cualquiera de los casos, solo se tendrá en cuenta el valor relacionado con suministro y/o instalación de Mobiliario.
 5. Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, 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 los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.
 6. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.-Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El

Hoja 33 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de
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.

7. No se tienen en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
8. No se aceptan auto-certificaciones.
9. El proponente debe presentar la relación de las certificaciones presentadas, en donde la entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP. Esta relación se debe diligenciar en el “Anexo Experiencia Específica del Proponente Singular” o en el cuadro “Anexo Experiencia Específica del Proponente Plural”, **según sea el caso.**

SI EL PROPONENTE ES SINGULAR:

1. Se deben presentar hasta cinco (5) certificaciones.
2. En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará y tendrán en cuenta las cinco (5) primeras certificaciones presentadas **en orden consecutivo** en la propuesta.
3. La sumatoria del valor de las certificaciones que se revisan debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para este proceso.
4. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que aparece en el RUP, dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

SI EL PROPONENTE ES PLURAL (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA):

1. Se verificarán y tendrán en cuenta las cinco (5) primeras certificaciones presentadas **en orden consecutivo** en la propuesta.
2. La sumatoria del valor de las certificaciones a tener en cuenta, debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para este proceso.
5. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que aparece en el RUP, dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

En caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como “NO CUMPLE”.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, dentro de la oferta se debe “acreditar el cumplimiento de la Ficha Técnica”.

En el Anexo N° 1 se detallan las “FICHAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE MOBILIARIO”, que forman parte integral del presente documento y que son de cumplimiento obligatorio para el contratista.

LA ACEPTACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, SE ENTENDERÁ CUMPLIDA CON LA SUSCRIPCIÓN DEL “FORMATO DE ACEPTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA “FICHAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE MOBILIARIO”, Este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, si constituye un requisito necesario para la comparación de ofertas.

CAPITULO VI EVALUACIÓN DE LA OFERTA

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.

A - PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA

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 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.

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:

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. 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.

Antes de iniciar la subasta, la Entidad procederá a descriptar 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.

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

Hoja 36 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de enviarla. En caso de que el proponente requiera cambiar la información o la oferta económica, deberá retirar su oferta y presentarla nuevamente.

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.

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.

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.

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. 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.

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

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.

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.

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.

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 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.

B - 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 el Comité Evaluador debe recomendar rechazar la oferta o la adjudicación, de acuerdo con el orden de elegibilidad establecido al final de la subasta.

C – 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.

El oferente debe responder y diligenciar la pregunta del sobre económico que establece la entidad en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta económica.

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.

CAPÍTULO VII OFERTA

A – PRESENTACIÓN

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 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.

NOTA

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

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 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

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, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

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

(iii) Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura 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.

(vi) Diligenciar y firmar el anexo Formato de presentación de las ofertas.

2. EXPERIENCIA

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

Certificaciones para acreditar la experiencia específica requerida, así como la documentación anexa a que haya lugar, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

C. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe presentar su oferta económica por medio de la plataforma del SECOP II en las condiciones establecidas por la Entidad.

El valor total de la propuesta económica se debe presentar en pesos (sin incluir centavos). NOTA

1: el proponente, al presentar la propuesta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

PUESTA ECONOMICA INICIAL DE PRECIO

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total y deben cotizar cada uno de los ítems propuestos.

En caso de no diligenciarse todas las celdas de los Precios Unitarios, Se rechazará la propuesta por considerarse Incompleta.

En todo caso su oferta económica debe presentarse únicamente en el sobre 2 económico de la plataforma del secop II, so pena de rechazo.

D. OFERTA TÉCNICA

Hoja 40 Continuación Pliego de Condiciones Subasta Inversa Electrónica N° 02 de
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.

E. 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
preliminar de evaluación.²

F. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

G. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

H. RETIRO DE LA OFERTA

² En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:
El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley
1882 de 2018.
Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: En
rique Gil Botero. Exp: 27986.

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.

J. RECHAZO

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

- a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
- b. Cuando se altere o modifique los parámetros establecidos por la Entidad para el diligenciamiento de los ítems contenidos en los anexos correspondientes a la propuesta técnica.
- c. 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.
- d. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
- e. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
- f. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
- g. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

- h. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.

**CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES**

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de CUATROCIENTOS SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$406.948.786) incluidos impuestos y contribuciones de ley; se relaciona la tabla con los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, así:

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	Entidades generales del nivel nacional	Entidades especiales del nivel nacional	
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios	Bienes y servicios	Bienes y servicios	
		\$818.781.000 COP	\$204.659.000 COP	\$900.659.000 COP	
		Servicios de construcción	Servicios de construcción	Servicios de construcción	
		\$20.469.524.000 COP	\$20.469.524.000 COP	\$20.469.524.000 COP	
	Perú		Bienes y servicios		
			\$388.921.000 COP		
			Servicios de construcción		
	México	N/A		\$20.469.524.000 COP	
				Bienes y servicios	Bienes y Servicios*
				\$204.695.000 COP	\$397,535 USD
			Servicios de Construcción*	Servicios de construcción*	
Canadá	N/A		\$10'335.931 USD	\$12'721.740 USD	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$241.786.000 COP	\$1.208.928.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
Chile			\$20.469.524.000 COP	\$38.687.607.000 COP	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$204.663.000 COP	\$900.515.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
Corea			\$20.466.528.000 COP	\$20.466.258.000 COP	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$834.620.000 COP	\$292.117.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
Estados AELC			\$20.865.500.000 COP	\$62.596.500.000 COP	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$818.600.000 COP	\$532.090.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
Estados Unidos y Costa Rica			\$20.465.000.000 COP	\$20.465.000.000 COP	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$1.481.116.000 COP	\$241.786.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
México	N/A		\$20.868.078.000 COP	\$20.868.078.000 COP	
			Bienes y servicios*	Bienes y servicios*	
			\$84.918 USD	\$424.592 USD	
			Servicios de construcción*	Servicios de construcción*	
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad		Valor de la menor cuantía de la Entidad	
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea			\$11'039.387 USD	\$13'586.938 USD	
			Bienes y servicios	Bienes y servicios	
			\$818.660.000 COP	\$532.129.000 COP	
			Servicios de construcción	Servicios de construcción	
			\$20.466.500.000 COP	\$20.466.500.000 COP	

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.

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.

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.

CAPÍTULO X

RIESGOS

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

VALORACIÓN DEL RIESGO

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

**CAPÍTULO XI
GARANTÍA(S)**

CUMPLIMIENTO

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% sobre el valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y ocho (08) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% sobre el valor del Contrato	Por el termino de tres (3) años contados a partir del acta
Pago de salarios y prestaciones sociales	20% sobre el valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, conforme a los artículos 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	El plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

PARÁGRAFO 4: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual contará con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

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.