# ANEXOS

Anexo 1: Carta de Presentación de la oferta.

Anexo 2: Carta sobre conformación de consorcios o uniones temporales.

Anexo 3: Solicitud de información personal y tributaria.

Anexo 4: Certificado de experiencia.

Anexo 5: Compromiso Anticorrupción.

Anexo 6: Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en los artículos 8 y 9.

Anexo 7: Propuesta económica.

Anexo 8: Matriz de Riesgos

Anexo 9: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la reglamentación vigente.

Anexo10: Plan de gestión ambiental

Anexo11: Términos de presentación de ofertas y manifestaciones de interés.

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA

Carrera 5 BIS No.39-08 Piso 1

Pereira, Risaralda

REF: Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

...................., me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad de Contratación Innominada No. \_\_\_\_\_ De 2024 de la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira – Risaralda.

Declaro así mismo que:

1. Esta OFERTA y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.

2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024 y sus Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.

4. La presente OFERTA consta de (...) folios debidamente numerados.

5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: Dirección Ciudad Departamento Tel \_ Correo Electrónico:

7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Nombre y Firma del oferente

C.C. No

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA

Carrera 5 BIS No.39-08 Piso 1

Pereira, Risaralda

REF: Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

...................., en mi calidad de Representante legal de.........................me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad de Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta.

2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.

3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.

5. La presente oferta consta de (............) folios debidamente numerados.

6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente: Dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ciudad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Me obligo para con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pereira – Risaralda a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante legal

C.C. No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_expedida en

**ANEXO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA

Carrera 5 BIS No.39-08 Piso 1

Pereira, Risaralda

REF: Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024.

...................., en mi calidad de Representante legal de......................... del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ), me permito presentar la OFERTA relacionada con el pliego de condiciones de la Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024 de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Declaro así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar oferta

2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento.

3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y adenda que son: (Invitación Pública Modalidad Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024, Anexos, en caso de existir adendas también relacionarlos indicando la fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.

4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el pliego de condiciones.

5. La presente oferta consta de (............) folios debidamente numerados.

6. Declaro bajo la gravedad del juramento que el Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) que represento no se encuentra incursa en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. El Consorcio ( ) o la Unión Temporal ( ) señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de oferta, la siguiente:

Dirección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Departamento\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Correo electrónico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. La duración del Consorcio ( ) o Unión Temporal ( ) será por el término de duración del contrato, sus adiciones si las hubiere, su liquidación y un año más.

8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante legal

C.C. No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_expedida en

**ANEXO Nº 2**

**CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA – RISARALDA

Carrera 5 BIS No.39-08 Piso 1

Pereira, Risaralda

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio

( ) Unión Temporal ( ), para participar en la Invitación Pública Modalidad de Contratación Innominada, Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_ de 2024 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pereira-Risaralda.

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **IDENTIFICACIÓN o NIT** | **ITEM A REALIZAR** | **PORCENTAJE DE**  **PARTICIPACIÓN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

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

Para constancia se firma en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_a los\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2024

Atentamente, Nombres\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).

Dirección \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ANEXO Nº4**

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

**ANEXO Nº 5**

**Compromiso anticorrupción.**

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

• El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

• El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

• El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

• El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

• En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira.

• Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial Pereira advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

• Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

**ANEXO Nº 6**

DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9

Señores

NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA,

Dirección Seccional de Pereira

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO ME PERMITO DECLARAR QUE NO ME ENCUENTRO INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 DE LA LEY 80 DE 1993,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

FIRMA.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

PERSONA JURÍDICA

Fecha, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA

Ciudad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (En adelante la Empresa) con Nit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que la empresa ha cumplido durante los seis meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo

que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud - EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías - AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

Identificación No \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nota ; la presente certificación debe ser firmada por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo .En caso que a empresa tenga menos de seis meses de ser creada , deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

ADMNISTRACIÓN JUDICIAL DE PEREIRA

Ciudad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que he cumplido con los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud y pensiones) y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, por lo que declaro que me encuentro a paz y salvo con las Empresas Promotoras de Salud - EPS, Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías - AFP, Administradoras de Riesgos Profesionales – ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C. N°:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

PERSONA NATURAL

Ciudad y fecha, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

ADMINISTRACIÓN JUDICIAL PEREIRA

Ciudad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), a la fecha estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con La Administración Judicial de Pereira me obligo hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.C. N°:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO Nº 8**

**MATRIZ DE RIESGOS**

En virtud a lo establecido en el Artículo2.2.1.1.1.6.1del Decreto Único Reglamentario No.1082de2015, se procede en el presente estudio a enumerar y asignar los riesgos previsibles del proceso de selección. Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas procesales y se elabora de conformidad con los documentos CONPES 3714 del 01de diciembre de 2011.

En desarrollo del artículo 17 del Decreto 1510 de 2013, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación y el Manual de la Modalidad de Selección.

• RIESGO 1: Riesgos reglamentarios:

Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.

• RIESGO 2: Riesgos Económicos:

Se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, en los cuales no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación en el mercado propio de los insumos, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.

• RIESGO 3: Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito:

El oferente adjudicatario asumirá la carga a su costo y riesgo por los daños, pérdidas, destrucción o deterioro causado por fuerza mayor o caso fortuito sobre los bienes objeto del presente proceso contractual y que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. Así mismo, deberá asumir el 100% del valor adicional que le genere el incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, actividades que tendrán que ver con los tiempos para la fabricación, importación, trámites de nacionalización, entre otros.

• RIESGO 4: Riesgos Ambientales:

Debido a la implementación de nuevas tecnologías en la empresa se puede correr el riesgo de que la mercancía adquirida no satisfaga las necesidades actuales de la misma.

• RIESGO 5: Riesgos Financieros:

Se puede presentar debido al no hacer el pago oportuno respectivo en el tiempo estipulado en el contrato

**ANEXO N°9**

# CONDICIONES DEL PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Acuerdo No. PSAA14-10161 del Consejo Superior de la *Judicatura “Por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA -”,* establece en su artículo 5º:

*“(…) ARTICULO 5.- Objetivos del SIGCMA.- De conformidad con las normas internacionales de calidad, control y medio ambiente, y considerados los principios consignados en el Decálogo Iberoamericano para una Justicia de Calidad de la Cumbre Judicial Iberoamericana, los objetivos son: …*

*Fomentar la cultura organizacional de calidad, control y medio ambiente, orientada a la responsabilidad social y ética del servidor judicial. …*

*Fortalecer continuamente las competencias y el liderazgo del talento humano de la organización.*

*Reconocer la importancia del talento humano y de la gestión del conocimiento en la Administración de Justicia (…)”*

Así mismo del Consejo Superior de la Judicatura en el Acuerdo PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004, hace extensiva para los contratistas y de obligatorio cumplimiento la política en materia de salud y seguridad en el trabajo, en el entendido expresa de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, señalando en el artículo 7º:

*“(…) ARTÍCULO SÉPTIMO.- Cumplimiento de las Políticas, Divulgación y Publicación: Las políticas establecidas en materia del SG-SST son de obligatorio cumplimiento y se darán a conocer a los servidores judiciales en ejercicio de sus funciones y a los que se incorporan, a través de procesos de inducción y reinducción establecidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad. Además, dichas políticas deberán permanecer fijadas en lugares visibles a todos los servidores judiciales, contratistas, subcontratistas y a la comunidad en general. (…)”*

## **SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO A LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE.**

1.1 Contratistas Personas Jurídicas

Los contratistas personas jurídicas deberán incluir al momento de presentar la propuesta los soportes documentales que evidencien el diseño e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa, de acuerdo a lo establecido el Decreto 1072 del 25 de mayo de 2015, certificación ARL, con el porcentaje de implementación del SST.

1.1.2 Contratistas Personas Naturales

Los contratistas personas naturales, por no estar obligados a desarrollar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, deberán presentar al momento de la iniciación del contrato la identificación de Peligros y evaluación y valoración de los riesgos de las actividades que van a realizar y los mecanismos de control que emplearán para su prevención (matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos Laborales).

Los soportes presentados por el contratista sobre el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y la Matriz de Riesgos Laborales, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

Los contratistas vinculados a través de contratos de prestación de servicios deberán durante la ejecución del objeto contractual:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la activi­dad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y en­fermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contra­tantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Segu­ridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

**1.1.3 Afiliación al Sistema General de Seguridad Social**

Para asegurar la cobertura de las personas que ejecutarán la labor por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social, en especial la afiliación y pago de EPS y ARL, deberán seguirse los parámetros que se definen a continuación:

**1.1.3.1 Contratistas Personas Jurídicas**

En caso de que el servicio tenga una duración superior a un mes o sea un contrato para suministros de larga duración, el contratista deberá actualizar, mensualmente con la factura de cobro, la lista de personal con los soportes de pago de Seguridad Social del mes inmediatamente anterior, con base en los plazos de pago establecidos por la Ley.

Nota: El no cumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal de la suspensión total o parcial del servicio.

**1.1.3.2 Contratistas Personas Naturales**

El contratista persona natural deberá presentar con una anticipación de ocho (8) días al inicio de las labores, la lista de personas que realizaran la labor y adjuntará las planillas de cotización y pago de EPS y AFP el día anterior al inicio de las labores.

La afiliación a la ARL de contratistas naturales será de libre escogencia, debiendo afiliarse a una sola tal como lo define Decreto 0723 de 2013.

Los soportes presentados por el contratista sobre la afiliación de sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4 Actividades de prevención durante la realización del Servicio.**

Para asegurar la aplicación de los mecanismos de control a los riesgos generados por las actividades del contratista, deberán desarrollarse las siguientes actividades:

**1.1.4.1 Inducción trabajadores del Contratista**

Antes de iniciar la ejecución del contrato, el grupo de trabajador (es) deberá recibir por parte del responsable del trabajo en la Rama Judicial, la inducción en Seguridad y salud en el trabajo a contratistas. Con este proceso se busca generar las competencias mínimas en los trabajadores del contratista, sobre el Proceso de Gestión de Salud Ocupacional de la Rama Judicial (se incluyen la Política y Objetivos del Proceso)

Cuando ingrese un nuevo trabajador del contratista, además de asegurar la afiliación al Sistema de Seguridad Social deberá recibir, previo al inicio de labores, la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

Los registros derivados del proceso de inducción de trabajadores del contratista, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.2 Elementos de Protección Personal**

El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal definidos en la identificación de Peligros, evaluación y valoración de riesgo laborales, como mecanismos de control, los cuales podrán ser ampliados o modificados a juicio del supervisor del contrato, previa justificación de la modificación avalada por el responsable de la coordinación de actividades de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección Seccional.

El supervisor del Contrato por parte de la Rama Judicial, deberá efectuar inspecciones sobre el uso y estado de los EPP de los trabajadores de los contratistas. La periodicidad de estas inspecciones, la definirá el supervisor del contrato, con base en la duración de los trabajos y el nivel de riesgo del servicio.

Los registros derivados de las Inspecciones de EPP de trabajadores del contratista, se archivarán en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.3 Competencias laborales y en Seguridad y Salud en el Trabajo para llevar a cabo las actividades del contrato.**

El contratista deberá suministrar las evidencias de la capacitación y formación mínima requeridas para el personal a su cargo que desarrollará la actividad en la Rama Judicial, en relación a:

a. Trabajo en alturas de conformidad con la Resolución 1409 de 2012

b. Manejo, almacenamiento y disposición de sustancias químicas empleadas, así como en el manejo de elementos de protección personal asociados al riesgo.

c. Cuando la actividad a desarrollar incluya la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista deberá presentar la acreditación de los prestadores de servicios de Seguridad y Salud en el trabajo mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y licencia en los casos que corresponda, de conformidad con la legislación vigente.

d. Cualquier otra actividad identificada en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del servicio o en el Análisis de Seguridad del Trabajo.

**1.1.4.4 Reporte de los Accidentes de Trabajo**

**1.1.4.4.1 Personas jurídicas**

Cuando se presenten Accidentes de Trabajo en los trabajadores del contratista que están prestando el servicio para la Rama Judicial, el contratista deberá informar al supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Formato Único para el Reporte de Accidente de Trabajo) y de la investigación del Accidente con las acciones correctivas previstas.

El supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial efectuará seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las investigaciones, con el objeto de garantizar su implementación y eficacia.

Esta información se archivará en la carpeta del contrato/contratista

**1.1.4.4.2 Personas Naturales**

Cuando se presenten Accidentes de Trabajo en los trabajadores de contratistas personas naturales, el supervisor del contrato, como miembro del equipo investigador, deberá investigar el accidente / incidente, siguiendo el procedimiento de reporte e investigación de Accidentes/Incidentes.

El supervisor del contrato por parte de la Rama Judicial efectuará seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las investigaciones con el objeto de garantizar su implementación y eficacia.

Esta información se archivará en la carpeta del contrato/contratista.

**1.1.4.5 Análisis de Trabajo Seguro (ATS)**

Para definir la forma segura de realizar una tarea definida como crítica y minimizar la posibilidad de accidentes derivados de su ejecución, cada vez que se realice la actividad, deberá efectuarse el Análisis de Trabajo Seguro y establecer los controles a los factores de riesgo identificados.

La metodología para la elaboración del Análisis de Trabajo Seguro está definida en el instructivo de ATS y para su ejecución deberán seguirse las siguientes etapas;

* Definición de actividades sobre las cuales se va a realizar el ATS.

Se elaborará un inventario de todas las tareas definidas como críticas para el servicio contratado. Este inventario representará las actividades sobre las cuales es necesario realizar el ATS.

* Definición de responsables de los mismos

El responsable de la administración del contrato y el área que recibe el servicio serán las responsables de realizar el ATS para la tarea especificada como crítica, cada vez que se realice, siempre y cuando cuenta con la capacitación apropiada para dicha competencia crítica, en caso de no contar con la competencia o la capacitación requerida deberá solicitar al contratista la elaboración de las mismas ATS, dentro de su plan de responsabilidad y seguridad industrial.

* Generación y Seguimiento de Acciones Preventivas.

El responsable del proceso donde se generó la acción preventiva deberá efectuar el seguimiento al plan de trabajo establecido para la misma. (Seguir las instrucciones para el diligenciamiento de Acciones Correctivas en Seguridad y Salud en el trabajo).

Las obligaciones de los contratistas, están determinadas en el siguiente anexo:

**OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS**

* El proveedor es responsable directo de la aplicación y cumplimiento del presente reglamento. Cuando realice contratos con terceros, estos subcontratistas se obligan también a cumplir con las exigencias establecidas en este reglamento y la Rama Judicial vigilará su cumplimiento.
* El proveedor debe organizar y ejecutar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientado a la prevención de riesgos profesionales que pueden afectar la vida, la integridad y la salud de los trabajadores a su servicio.
* El proveedor se obliga a conformar una dependencia responsable del desarrollo del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y proveer los recursos económicos, físicos y humanos que se requieran para su funcionamiento.
* El proveedor pondrá a consideración de la Rama Judicial, la estructura organizativa de la dependencia responsable del desarrollo de su sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, y la idoneidad de las personas que la integran.
* El proveedor está obligado a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en óptimas condiciones de higiene y seguridad y a establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgo para la salud y la vida de los trabajadores a su servicio y medio ambiente
* El proveedor ha de instalar, operar y mantener, con el máximo de eficiencia, los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir los riesgos de accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales en todos los frentes y sitios de trabajo.
* El proveedor debe determinar, en los niveles jerárquicos de su organización y mediante instrucciones escritas, las facultades y responsabilidades de directivos, profesionales, técnicos y demás trabajadores a su servicio, para la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales durante la ejecución de la obra.
* Previamente a la iniciación del contrato, el proveedor instruirá al personal a su servicio sobre los riesgos propios del trabajo a realizar; especialmente para aquellas actividades que impliquen riesgos específicos y distintos a los de su ocupación rutinaria y sobre las medidas de seguridad a adoptar durante la ejecución de dichas actividades. Debe llevar registros de estas instrucciones.
* El proveedor debe registrar, reportar e investigar todos los accidentes de trabajo ocurridos durante la ejecución del contrato y presentar oportunamente a la Rama Judicial los informes de los accidentes ocurridos a su personal y al de los subcontratistas.
* Es obligación del proveedor suministrar la información requerida por el interventor y adoptar las medidas, para la prevención y control de riesgos, que este exija.
* El proveedor debe facilitar, a las entidades de vigilancia y control, la realización de inspecciones, evaluaciones e investigaciones que juzguen necesarias.
* El contratista debe contar con el comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Resolución 2013 de 1.986 del Ministerio de Trabajo y por el Decreto 1295 de 1994 y normas concordantes.
* El proveedor se obliga a organizar y garantizar el funcionamiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo, durante el tiempo de duración del contrato, de acuerdo con lo establecido Decreto 1072 de 2015.
* El Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá constar en un documento firmado por el representante legal de la Empresa y por la persona encargada de dirigirlo y desarrollarlo
* El proveedor se obliga a mantener actualizados, el sistema y el cronograma y a mantenerlos disponibles para su revisión por las autoridades de vigilancia y control y por la Rama Judicial, cuando así lo soliciten.
* El proveedor destinará los recursos físicos, humanos, financieros y técnicos necesarios para el desarrollo y cabal cumplimiento un Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo,
* El proveedor designará una persona idónea, encargada de dirigir y coordinar las actividades requeridas para la ejecución del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo
* El Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo será organizado por el proveedor, de modo que, sí en los lugares de trabajo hay más de un turno, asegure una efectiva cobertura en todas las jornadas.
* El proveedor vigilara la correcta ejecución del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subcontratistas, controlará su ejecución y mantendrá los registros respectivos, presentando informes mensuales de gestión a la Rama Judicial. ...”

Las políticas en materia de salud ocupacional están determinadas en el “ACUERDO No. PSAA16-10560 “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004” el cual preceptúa:

*““*ARTÍCULO PRIMERO - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en sus sitios de trabajo, de los contratistas, subcontratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades. Para el efecto, se establecen los siguientes compromisos:

1. Articular la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), con el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, con el Sistema de Gestión de la Calidad y el Medio Ambiente (SIGCMA) y con los demás procesos de gestión, procedimientos y decisiones de la Alta Dirección, con alcance sobre todas las sedes, funcionarios(as) y empleados(as), independientemente de la forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y usuarios de la justicia.

2. Asignar los recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora continua de las medidas de prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en los lugares de trabajo, con el fin de que los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, los Comités de Convivencia Laboral, las Brigada de Emergencias y los Comités Operativos de Emergencia, puedan cumplir cabalmente sus funciones.

3. Establecer un estímulo académico para aquellos Magistrados y Jueces que coadyuven, promuevan e incentiven la participación propia y la de sus colaboradores en las capacitaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo, otorgándoles prelación para que participen en los cursos y capacitaciones que programe la Escuela Judicial “Rodrigo Lara Bonilla”, en el país y en el exterior.

4. Fomentar el autocuidado en los funcionarios y empleados, y promover estilos de vida y trabajo saludables.

5. Fomentar el respeto y buen trato entre los funcionarios y empleados, independientemente de su nivel jerárquico y de la forma de provisión del cargo.

6. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

7. Propender por la mejora continua en la gestión y desempeño de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

**ANEXO Nº 10**

# **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL**

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato, acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad. Deberá realizar la adopción del Plan de Gestión Ambiental de la Entidad mediante el uso racional del agua, energía y papel, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

NOTA: Teniendo en cuenta los Acuerdos PSAA14-10160 del 2014 “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial” y PSAA14-10161 del 2014 “por el cual se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA”, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, se solicita a los oferentes de la modalidad de contratación directa que la documentación solicitada sea impresa POR AMBAS CARAS DEL PAPEL y que solo anexen los documentos exigidos por la entidad.

Igualmente, para las demás modalidades de contratación se debe realizar el cargue de los documentos por la plataforma establecida por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto no se recibirá documentación impresa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ficha : Uso y goce inmuebles con pago al tesoro nacional-contratación Innominada** | |  |
| **Objetivo** | Implementar cláusulas ambientales al proceso contractual que tiene por objeto uso y goce de un inmueble con pago al tesoro nacional |  |
| **Impactos ambientales** | |  |
| Agotamiento de los recursos naturales. | |  |
| **Cláusulas ambientales** | | **EVIDENCIAS A SOLICITAR** |
| **REQUISITOS** | | |
| 1. Utilizar Las bombillas LED, deben cumplir con requisitos RETIE | | Ficha técnica donde se evidencie los parámetros de fabricación teniendo en cuenta la normatividad RETIE. |
| 2. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad. | | Anexo 10 Firmado |
| 3. Los Equipos utilizados en el área del arrendamiento deben ser ahorradores o Energy Star, categoría A o B | | Ficha técnica de los equipos |

Por lo anterior, el contratista declara conocer y se compromete a adoptar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial y los demás requisitos legales aplicables.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FIRMA

**ANEXO Nº 11. TERMINOS DE PRESENTACION DE OFERTAS Y MANIFESTACIONES DE INTERES**

**Actualizado el 22 de agosto de 2018**

Las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso contenidos en este documento en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones>

**(…)**

**10.** **Términos de la presentación de ofertas y las manifestaciones de interés.**

Los Usuarios del SECOP II deben tener en cuenta para la presentación de las ofertas por medio de la plataforma las siguientes indicaciones.

(a) Es necesario suscribirse al proceso de contratación para presentar interés y para enviar ofertas.

(b) Si después de manifestar interés el proveedor retira su suscripción del proceso de contratación, la manifestación de interés no quedará registrada y el proveedor no podrá enviar oferta.

(c) La oferta sólo podrá ser enviada por la plataforma antes de la fecha y hora de cierre prevista en el Proceso de Contratación. Después de ese momento el botón para crear oferta se deshabilitará.

(d) Las ofertas que sean retiradas en la plataforma no pueden ser vistas por la Entidad Compradora.

(e) Los Usuarios deben responder todas las preguntas configuradas como obligatorias por parte de la Entidad Compradora dentro del Proceso de Contratación para poder enviar la oferta, de lo contrario la plataforma no permitirá el envío.

(f) En su oferta, los Usuarios deben responder a la o las preguntas de lista de precios realizadas por la Entidad Compradora en los términos definidos en el Pliego de Condiciones.

(g) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas enviadas a la Entidad Compradora en físico.

(h) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas presentadas por mensaje o correo electrónico, excepto las que se envíen por correo electrónico en relación con una falla general o específica de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con el Protocolo de Fallas del SECOP II disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

(i) En los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa.

(j) En la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, para presentar oferta como proponente plural, el proponente debe manifestar interés como proponente plural (es decir desde la cuenta del proponente plural conformado a través de la plataforma).

(k) No son válidas las manifestaciones de interés presentadas por mensaje dentro de la plataforma o correo electrónico, excepto debido a una falla general o específica de la plataforma certificada por Colombia Compra Eficiente.

(l) Los Usuarios deben revisar y aplicar todas las modificaciones y Adendas realizadas por la Entidad Compradora al pliego de condiciones previo al envío de su oferta. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Compradora al Proceso.

(m) Si el Proveedor ya realizó su oferta y con posterioridad la Entidad hizo una adenda en la sección de lista de precios del cuestionario, el proveedor debe retirar la oferta enviada, revisar la adenda, aplicar lo que corresponda, y enviar una nueva oferta. De lo contrario la oferta no podrá ser adjudicada por la Entidad Compradora.

(n) Los Usuarios deben conocer las instrucciones para presentación de ofertas contenidos en Guía para presentar ofertas en el SECOP II Disponible en <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>

**RECOMENDACIONES INICIALES**

Este proceso ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en los estudios previos y el Pliego Electrónico, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este proceso, leer debidamente el documento estudios previos, análisis del sector y clausulado del Pliego Electrónico, así mismo el Pliego Electrónico y seguir las siguientes instrucciones y recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad general o especial, constitucional y/o legalmente establecidas para presentar ofertas y celebrar contratos con el estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del documento estudios previos, análisis del sector y clausulado del Pliego Electrónico, el Pliego Electrónico y los documentos anexos; que hacen parte de la misma, las condiciones, y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente proceso.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente invitación.
5. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los estudios previos, el Pliego Electrónico y los documentos anexos que hacen parte de la misma y en la ley.
6. El proponente se compromete ante la Dirección Seccional de Administración Judicial, a manejar la información suministrada en el presente proceso, con la debida seriedad y seguridad.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.
8. Toda consulta deberá formularse por la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
10. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente la Dirección Seccional de Administración Judicial, podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrado como un posible punible, compulsará copias para el inicio las respectivas indagaciones.