CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL NEIVA

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO DEFINITIVO

DEL PROCESO SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA

SAMC -06 de 2021

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, EN EL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA".

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso de contratación, se regirá de acuerdo con lo regulado en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre 2019, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, procedimiento de Selección de Abreviada de Menor Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

NEIVA – HUILA

2021

RECOMENDACIONES INICIALES A LOS PARTICIPANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se encuentra interesado en recibir propuestas para Contratar LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, EN EL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA".

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus Propuestas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para presentar ofertas y contratar con el Estado.

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y demás documentos que hacen parte integral de la Invitación Pública y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de enero de 2018, normas reglamentarias y complementarias), Circulares y Conceptos y las Guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II (Gestión Contractual y Proveedor).

3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contengan la información veraz y completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.

6. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha de celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo de oficio por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

7. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.

8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice. Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al del original.

9. La Entidad, una vez seleccionado el contratista verificará que este se ajuste a los

precios del mercado, cumpla con las condiciones técnicas requeridas y la no configuración de precios artificiales.

10. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

11. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando: Que sea otorgada a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Nit. No.800.165.866-1, como tomador ingrese su razón social completa, el valor fijado y vigencia corresponda a la requerida.

12. Tener en cuenta la recomendación que Colombia Compra Eficiente realiza a los proveedores en el numeral III – *"Presentar Oferta"*, literal d – *"Verificar adendas al pliego de condiciones"*, pagina 17, de la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II ***"Colombia Compra Eficiente recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó adendas."***

13. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden a la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Con la presentación de la(s) propuesta(s) por parte del (los) oferente(s), se entiende que conoce(n) y acepta(n) los documentos del proceso, lo que constituye evidencia de que estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles, adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y que ha tenido en cuenta para la elaboración de su oferta económica.

Los proponentes pueden presentarse a los Procesos de Contratación como consorcios, uniones temporales o como sociedades constituidas con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato con el Estado. La responsabilidad y los efectos de estas últimas, se regirán por las disposiciones previstas para los consorcios.

La normativa vigente no prevé la posibilidad de que los proponentes se presenten a los Procesos de Contratación con el Estado como promesa de sociedad futura. Si llegara a ocurrir que un proponente se presenta bajo la constitución de esta figura asociativa, la Entidad Estatal en todo caso no podrá rechazar la oferta presentada y deberá entender que su participación será la de un consorcio, siempre que reúna los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, dará escogencia de la propuesta más favorable a la

entidad y a los fines que ella busca.

En todo caso La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, se reserva el derecho de solicitar aclaraciones y documentación sobre los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, hecho este que podrá surtirse hasta la adjudicación del presente proceso de contratación. Ley 1150 de 2007. Parágrafo 1 del artículo 5 selección objetiva y Art 5 de la 1882 del 15 de enero 2018.

INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, pone a disposición de los interesados las condiciones y requisitos de la presente invitación pública, para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para ejecutar a nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, EN EL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el análisis de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.SAMC-06 DE 2021.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

A. JUSTIFICACION DEL PRESENTE PROCESO

La función pública de administrar justicia está en cabeza de la Rama Judicial como lo establecen los artículos 228 y 254 al 257 de la Constitución Política de Colombia, norma superior que concibe al Consejo Superior de la Judicatura como el órgano de autogobierno, encargado de múltiples funciones administrativas y técnicas.

La Ley 270 de 1996 definió la estructura del Consejo Superior de la Judicatura, y estableció que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, es el órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, con sujeción a las políticas y decisiones del Consejo Superior de la Judicatura.

El Artículo 103 de la misma Ley señaló que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de Administración Judicial, entre otras, la función de suscribir en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura los actos

y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

El Área Administrativa de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, es la dependencia que tiene como fin garantizar en forma oportuna la adquisición, custodia y suministro de bienes y servicios acorde a las necesidades requeridas por los Despachos Judiciales de la Rama Judicial en el Huila y Caquetá, conforme a los principios y normas que rigen la contratación estatal y con sujeción a las políticas y directrices impartidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva-Huila, tiene a su cargo los despachos judiciales y sedes administrativas ubicados en la en el Distrito Judicial y Administrativo de Florencia Caquetá que se encuentran bajo administración de la Coordinación Administrativa de Florencia, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permita la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en las mejores condiciones, así mismo el adecuado manejo de los recursos.

Uno de los pilares del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 "*Justicia Moderna con transparencia y equidad*" , es el de Infraestructura Judicial, el cual está orientado a la satisfacción de los requerimientos que, en materia de adquisición, construcción, modernización, mejoramiento, mantenimiento, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física, presenta dicha entidad para efectos de cumplir su misión.

El pilar estratégico de modernización de la infraestructura judicial y seguridad está orientada a la satisfacción de los requerimientos que en materia de adquisición, construcción, modernización, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física presenta la rama judicial para efectos de cumplir su misión institucional, para lo cual el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del mandato constitucional y acorde con lo establecido en la ley 270 de 1996, en relación a la administración de la Rama Judicial, estructura el pilar de infraestructura judicial, en procura de la optimización de los recursos públicos asignados. Este pilar, es el instrumento para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los diferentes procesos y acciones que, en relación con la inversión en infraestructura física, ejecute el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito asegurar el derecho de acceso a la justicia en igualdad de condiciones con el que goza la población colombiana.

Teniendo en cuenta que esta Entidad debe proporcionar una infraestructura física y operativa que permita a los servidores de los despachos judiciales y sedes administrativas realizar su trabajo de manera eficiente en un entorno laboral adecuado y satisfactorio, con los recursos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones y bajo las mejores condiciones laborales, se hace necesario mantener las instalaciones en óptimas condiciones para conservar en buen estado la infraestructura física de los inmuebles y en beneficio del desarrollo de las actividades judiciales y administrativas.

Con el propósito de mantener en óptimas condiciones las instalaciones donde funcionan los despachos judiciales y sedes administrativas se hace necesario la ejecución de diversas actividades con el propósito de atender las necesidades de cada sede para garantizar su correcto funcionamiento, tanto para los empleados como del público en general.

Como resultado de los recorridos de inspección realizados por la Coordinación Administrativa de Florencia, a la sede judicial del Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la mencionada ciudad, se puedo establecer el estado actual de la misma dando como resultado una serie de necesidades que sumadas a la edad de construcción del inmueble deben ser atendidas con prioridad, es por ello, que la Entidad pretende satisfacer las necesidades locativas encontradas y más sentidas de cada una de las instalaciones a cargo de esta Dirección Seccional que van en favor de los particulares, empleados y/o funcionarios que hacen uso de los edificios donde se administra y se accede a la Justicia.

En virtud de lo anterior, y con el propósito de velar por la buena administración y correcta utilización de los bienes inmuebles de propiedad de la Rama Judicial, donde funcionan los Despachos Judiciales, sedes judiciales del Distrito Judicial de Florencia, se hace necesario dar inicio a un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía por valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.432.475), para contratar la obra civil para el mantenimiento y reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, incluye desmonte de cubierta existente en teja eternit, desmonte de teja termo acuática, desmonte de domo acrílico, desmonte de alfajía y demolición de baldosa, descapote y nivelación, suministro e instalación de cubierta canaleta acceso, suministro e instalación de correas perfil metálico en cajón perfil 260x90x5,5mm, instalación de cielo raso en lamina de yeso (DryWall), impermeabilización de muro, gravilla lavada, mantenimiento de pirlanes en madera, mantenimiento hidrosanitario, mantenimiento de cielo raso en Dry Wall, instalación de baldosa, concreto para escaleras, cambio de descolgado de cielo raso, aseo durante la obra y aseo final.

Es por ello, que en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y en virtud de los principios que rigen la buena administración, le corresponde a esta entidad, el deber de garantizar la integridad de las personas que laboran en la Entidad, los visitantes y en general, la protección de los bienes que la integran y de todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones de la Rama Judicial en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia.

Así mismo, es del caso exponer de manera detallada las condiciones reales en las que se encuentra la edificación del Palacio de Justicia "Gerardo Costes Castañeda", al ser un edificio construido hace más de 30 años, viéndose reflejada en las misma la falta de reparación, mejoramiento, mantenimiento y adecuaciones locativas

Por estas consideraciones, las adecuaciones de que trata este estudio previo son urgentes y necesarias para garantizar la integridad física, el bienestar laboral y la vida de los empleados, funcionarios y público en general.

Así las cosas, en el mes de noviembre de 2020 dentro de las necesidades de mejoramiento y mantenimiento para la vigencia 2021, se incluyó el valor del presupuesto requerido para contratar la obra civil para el mantenimiento y reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, para la necesidad requerida.

Es por ello, que mediante Acuerdo No PCSJA21-11761 del 08 de marzo de 2021, el Consejo Superior de la Judicatura autorizó la distribución de unos recursos del proyecto de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional a cargo de la Unidad Administrativa entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central, por medio del cual asignaron a Distrito Judicial del Caquetá la suma de $606.233.533= pesos ML, de los cuales se destinaron específicamente para el proceso que se requiere adelantar, la suma de $144.432.475= pesos ML.

En este orden, las actividades presentadas son de carácter especializado y específico, por tanto se hace necesario contar con contratistas y/o proveedores, que específicamente cumplan con el objeto a contratar y así mismo, presente los equipos y el personal idóneo certificado para el cumplimiento a cabalidad de la necesidad plateada.

Por esto, mediante Oficio No. CAFLO21-295 del 14 de julio de 2021, el Director de la Coordinación Administrativa de Florencia elevó ante la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva solicitud de requerimiento para contratar obra civil para el mantenimiento y reparaciones locativas ya descritas.

Que mediante Oficio DESAJNEO21-1996 del 30 de julio de 2021 dirigido al Coordinador Área Financiera, se elevó solicitud de CDP por valor de $144.432.475 con imputación al rubro C-2701-0800- 28-2701019 PROYECTO DE MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.

Teniendo en cuenta la cuantía de los dineros asignados para la ejecución del presente proyecto, se hace necesario adelantar un proceso de selección del contratista, mediante la modalidad "Selección Abreviada de Menor Cuantía", por un valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.432.475), incluyendo AIU e IVA,

Conforme al estudio de mercado realizado por la entidad, podrán participar personas naturales y/o jurídicas que estén en capacidad de realizar dichas reparaciones y mantenimientos, las cuales deben garantizar procesos, servicio y suministros basados en el concepto de calidad, en consonancia con las políticas de calidad y de manejo ambiental adoptadas por la Entidad.

Para tal fin, el Comité Estructurador y Evaluador elabora el siguiente estudio previo conforme se prevé en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, con *"la*

descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación", con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto, igualmente atendiendo a la necesidad presentada por la Coordinación Administrativa de Florencia, la cual es el área a quien por competencia le corresponde establecer las necesidades que presentan las sedes judiciales del distrito Judicial de Florencia.

En este contexto resulta recomendable adelantar un proceso de contratación de conformidad con el objeto, términos y condiciones que se explican a continuación y para lo cual se publicará la respectiva invitación publica en la página WEB de contratación: www.colombiacompra.gov.co.(SECOPII) con el fin de recibir las ofertas pertinentes.

ANEXO COMPLEMENTARIO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO, UBICACIÓN ESPECIFICACIONES TENICAS.

OBJETO CONTRACTUAL

Contratar en nombre de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, "LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, EN EL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA".

PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por un término de DOS (2) MESES.

Para efectos de su liquidación de común acuerdo, la vigencia del contrato será por el término de la ejecución del mismo y seis (6) meses más.

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)

Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL, CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.432.475), a todo costo, incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legal, estampillas, costos directos e indirectos y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la ejecución del contrato, necesarios para la ejecución del mismo, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

NOTA 1: Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del Contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

NOTA 2: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

Los proponentes deben tener en cuenta que **No pueden exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación, ni el valor promedio de los ítems, ni modificar los porcentajes del AIU establecidos en el del Análisis del Sector so pena** de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo de la misma.

IMPUESTOS CONTIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

Según los lineamientos del Coordinador Financiero de la Entidad, los impuestos y contribuciones que han de afectar el futuro contrato a la fecha son:

1) Impuesto al valor agregado IVA 19% sobre la Utilidad.
2) Retención en la fuente
3) Rete ICA
4) Retención en el IVA
5) Contribución Estampilla pro- universidad nacional y demás universidades estatales de Colombia
6) Contribución Estampilla pro- universidad Amazonia
7) Contribución fondo de seguridad y convivencia FONSECON.
8) Los demás impuestos de ley que se generen en la ejecución del contrato

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es el Palacio de Justicia de Florencia "GERARDO CORTES CASTAÑEDA".

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el cuadro No. 1 que se presenta a continuación se relacionan los ítems unitarios a contratar para la prestación de servicios, los cuales se ejecutaran conforme la necesidad presentada, durante la ejecución del contrato. El oferente debe proyectar su presupuesto sobre este cuadro teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, mano de obra, los materiales o elementos necesarios para la ejecución y los impuestos de ley que aplican al contrato.

1. PRELIMINARES			
ITEM	**DESCRIPCION TECNICA**	**UND**	**CANTIDAD**
1.1	DESMONTE DE CUBIERTA EXISTENTE EN TEJA DE ETERNIT (incluye retiro).	M2	665,00
1.2	DESMONTE DE TEJA DE TERMOACUSTICA.	M2	180,00
1.3	DESMONTE DE CUBIERTA DOMO ACRILICO.	M2	86,34

1.4	DESMONTE DE ALFAGIA.	ML	235,92
1.5	DEMOLICION DE BALDOSA.	M2	30,00
1.6	DESCAPOTE Y NIVELACION EN CONCRETO FRENTE A CELADURIA.	M2	55,00
2. OBRA CIVIL PARA ADECUACIONES			
2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA CANALETA ACESCO, incluye flanchers, remate perimetral de cubierta, tornillos de fijación y sellos.	M2	665,00
2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS EN PERFIL METALICA EN CAJON, PERFIL 260X90X5.5 mm e=1,2mm, incluye limpieza y pintura.	ML	160,00
2.3	INSTALACION DE CIELO RASO EN LAMINA DE YESO (DRY WALL), incluye estructura y lamina de yeso.	M2	136,00
2.4	IMPERMEABILIZACION DE MURO PARQUEADERO CON BRONCO ELASTICO BLANCO.	M2	86,00
2.5	GRAVILLA LAVADA PARA ESCALERAS (INCLUYE DEMOLICION EXISTENTE).	M2	100,00
2.6	ADECUACIÓN DE PIRLANES EN MADERA SOBRE BALCONES Y ESCALERA.	ML	170,00
2.7	ADECUACIÓN DE PUNTOS HIDRÁULICOS Y SANITARIOS Incluye: Cambio de: mangueras, árboles para sanitarios y llaves.	UND	96,00
2.8	ADECUACIÓN DE CIELO RASO EN DRY WALL (INCLUYE CAMBIO DE CINTA POR HUMEDAD).	M2	100,00
2.9	INSTALACION DE BALDOSA SIMILAR A LA RETIRADA.	M2	32,00
2.10	CONCRETO PARA ESCALERAS FRENTE A CELADURIA.	M2	18,00
2.11	CAMBIO DE DESCOLGADO CIELO RASO PARA SELLADO.	M2	400,00
3. ASEO			
3.1	ASEO DURANTE LA OBRA.	DIA	15
3.2	ASEO FINAL DE OBRA.	M2	665

NOTA 1: En la ejecución del contrato que se derive del proceso, el control sobre las cantidades a ejecutar estará a cargo del Interventor seleccionado, quienes debe regirse por los precios ofertados por el contratista que resulte seleccionado, y velar por la correcta ejecución de las cantidades y actividades a desarrollarse.

NOTA 2: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disponibilidad de personal y equipos, según requerimiento y/o solicitud de la Interventoría del contrato a fin de atender la correcta ejecución del proyecto conforme al alcance adjudicado.

NOTA 3: Si durante la ejecución del contrato, se llegare a necesitar unos ítems diferentes a los contratados en el presente proceso, se podrá adicionar el saldo excedente del presupuesto que resulte del proceso de selección de oferentes de Selección Abreviada Menor Cuantía para obra y proceso de selección de oferentes de Mínima Cuantía para Interventoría.

NOTA 4: La propuesta económica (Carta de Presentación de la Propuesta) que los proponentes deben presentar al actual proceso, debe estar avalada por un ingeniero Civil con tarjeta de matrícula profesional y certificado de vigencia de matrícula expedida por el Copnia, de conformidad al art.20 de la Ley 842 de 2003.

NOTA 5: El contratista una vez finalice la ejecución de la obra, deberá presentar certificado de disposición final de los residuos sólidos generados, otorgado por un gestor ambiental autorizado para dicha actividad, por la autoridad competente".

NOTA 6: Es de aclarar que en el Plan de necesidades vigencia 2021 se estableció los rubros presupuestales aprobados mediante Acuerdo PCSJA21-11761 del 08 de marzo de 2021 para proyectos de mejoramiento y mantenimiento de la unidad de Infraestructura Física de la Rama Judicial, contenida en el marco lógico que soporta el Plan de Inversiones de la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

MANEJO AMBIENTAL

El PROPONENTE seleccionado deberá cumplir con las normas ambientales del orden nacional, Departamental y Municipal, así como con los Acuerdos Nos. 10160 de 2014 *"Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial"* y 10161 de 2014, expedido por la Sala Administrativa el Consejo Superior de la Judicatura y la responsabilidad social ambiental"; respecto del almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos que se generen con la ejecución del contrato.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

El PROPONENTE seleccionado acatará las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la Resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio de trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

EL PROPONENTE seleccionado estará obligado de afiliar a cada uno de sus trabajadores, tanto directos como indirectos (por subcontratos que haya celebrado con otras personas) al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Profesionales y al Sistema General de Pensiones, afiliación que debe realizarse a una EPS (Entidad promotora de salud), a un Fondo de Pensiones y a una ARL (Aseguradora de riesgos laborales) debidamente autorizados por el gobierno colombiano.

El PROPONENTE seleccionado hará los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Sin las afiliaciones anteriores, ningún trabajador puede ingresar a la obra, ni podrá realizar los trabajos contratados y el INTERVENTOR llevará un control de las planillas de pago.

En todo caso, para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

MATERIALES Y PRODUCTOS

El contratista se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales requeridos para la ejecución del contrato de obra o trabajo. En los casos en que aplique y a mantener en forma permanente una cantidad suficiente que garantice el avance normal de los trabajos para evitar la escasez de materiales o de cualquier otro elemento necesario en la ejecución, los cuales deberán ser de primera calidad. El interventor del contrato podrá rechazar los materiales o elementos utilizados que no resulten conformes a lo establecido en las normas. El material rechazado se retirará del lugar reemplazándolo con el material aprobado y la ejecución de la obra o trabajo defectuoso se corregirá satisfactoriamente sin que haya lugar a pago extra a favor del contratista.

Cuando se trate de ítems que incluyen materiales, el Contratista seleccionado realizará el respectivo APU al momento de utilizar el respectivo ítem.

En caso de que se requiera por parte del Interventor la verificación de las especificaciones técnicas de los materiales de acuerdo a las normas, el Contratista está obligado a realizar a su costa los ensayos necesarios, sin costo adicional para el contrato.

En los ítems donde se menciona que (no incluye material), es porque la Entidad contratante suministrará lo materiales.

El Contratista deberá presentar ante el INTERVENTOR, las muestras de los materiales y de las carpinterías a instalar cuando estas deban ser asumidas por su cuenta, para su respectiva verificación y aprobación.

Una vez adjudicado el contrato, si la interventoria lo considera necesario podrá exigir la presentación previa de la programación del suministro de equipos y materiales por parte del contratista, la cual será de obligatorio cumplimiento.

EQUIPO

El equipo que utilice el Contratista, su depreciación y mantenimiento correrán por su cuenta, así como su operación, transporte, estacionamiento, seguros etc. Igualmente deberá mantener en el sitio de la obra o trabajo un número suficiente de equipos en buen estado aprobado por el Interventor, con el objeto de evitar demoras o interrupciones debidas a daños. La mala calidad de los equipos, la deficiencia en el mantenimiento o los daños que puedan sufrir, no serán causal que exima el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El interventor podrá solicitar el retiro del sitio de obra o trabajo de mantenimiento correctivo y preventivo de cualquier equipo o herramienta que a su juicio esté defectuoso o no sea recomendable para ser utilizado. El Contratista deberá reponer con la mayor brevedad el equipo que sea retirado por daños o para mantenimiento, con el fin que no haya retraso en los mantenimientos.

DISTINTIVO DEL PERSONAL

El CONTRATISTA deberá dotar al personal que utilizará en la ejecución del contrato, de algún distintivo que lo identifique ante el interventor y ante los funcionarios de la Entidad (Escarapela- uniforme o chaleco reflectivo).

El CONTRATISTA deberá suministrar al interventor, cuando este lo requiera, información completa y correcta sobre la cantidad de personal empleado en la ejecución del contrato, su clasificación y sus afiliaciones a los sistemas de salud, pensional y riesgos profesionales, así como la información sobre el costo de materiales, herramientas, equipos o instrumentos usados en el trabajo.

El CONTRATISTA, junto con la obligación de establecer y ejecutar permanentemente el programa de salud ocupacional conforme a lo estipulado en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente laboral y deberá adoptar las medidas que fueren necesarias para disminuir tales riesgos.

SUBCONTRATISTA

Los subcontratistas que se empleen en la ejecución del contrato deben ser responsables, idóneos y poseer la suficiente experiencia y conocimientos necesarios para el desarrollo de su trabajo. El PROPONENTE seleccionado se responsabilizará por cualquier obra o trabajo mal ejecutado por el subcontratista en contra de las normas de estabilidad y calidad.

Ante la emergencia sanitaria el contratista y su equipo de trabajo, deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, tanto en las sedes judiciales del Distrito Judicial de Florencia, como en aquellas donde se presente la necesidad de prestar el servicio, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas

estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000).

Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal como cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento de protección personal (EPP) necesario para la correcta ejecución del contrato.

TRABAJO DEFECTUOSO O NO AUTORIZADO

El trabajo que no llene los requisitos de las especificaciones o que no cumpla las instrucciones del interventor, se considerará defectuoso y este ordenará repararlo y reconstruirlo. Se considera rechazado y no se medirá ni pagará el efectuado, antes de darse los alineamientos y niveles necesarios o cualquier trabajo que se haga sin la autorización del Supervisor, debiendo ser corregido por EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA no tendrá derecho a percibir ninguna compensación por la ejecución del trabajo rechazado y por su demolición.

DAÑOS A LOS TRABAJOS DE OBRA O MANTENIMIENTO EJECUTADA Y A TERCEROS

EL CONTRATISTA será responsable de toda la obra o trabajos de mantenimiento hasta su terminación y aceptación final. Es responsable también por cualquier daño que pueda causarse a terceros con motivo de la construcción de la obra, si las causas del daño le son imputables. En este caso reparará a su costa los daños, sin que implique modificación al plan de trabajo, ni excepción de tales responsabilidades ni de lugar a la ampliación del plazo convenido.

SITIOS DE DISPOSICIÓN DE DESECHOS SOLIDOS

Durante la ejecución de los trabajos, el interventor determinará previamente la colocación de los materiales sobrantes y/o desechos de obra o trabajos de mantenimiento, en un sitio de acopio provisional, para luego ser trasladados a los sitios previstos como escombreras municipales, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente y demás normas expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente

En caso de no acatamiento por parte del Contratista a estas indicaciones, la Oficina de Coordinación Administrativa adscrita a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, no asumirá ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se causen a terceros y el Contratista se hará acreedor a la aplicación de multas estipuladas en el contrato.

SEÑALIZACIÓN

El Contratista deberá colocar las señales y avisos de prevención de accidentes tanto en horas diurnas como nocturnas en la cantidad, tipo, tamaño, forma, clase, color y a las distancias requeridas de acuerdo con lo dispuesto en las normas anteriores o por instrucciones del Interventor.

Será de responsabilidad del Contratista cualquier accidente ocasionado por la carencia de dichos avisos, defensas, barreras, guardianes y señales.

El Interventor podrá en cualquier momento ordenar que se suspenda la construcción o adecuación de una parte de las obras o trabajos de mantenimiento correctivos y preventivos, si existe un incumplimiento sistemático por parte del Contratista, en llevar a cabo el cumplimiento de los requisitos de señalización o las instrucciones impartidas en este aspecto.

Cuando los trabajos deban realizarse sin iluminación natural suficiente, el Contratista suministrará la iluminación eléctrica adecuada dependiendo del tipo de la obra a ejecutar. Si la iluminación no es suficiente, el Interventor podrá ordenar la suspensión de los trabajos sin que el Contratista tenga derecho a reclamos de ninguna clase.

No se permitirán extensiones colgadas en forma peligrosa o cuyos cables estén mal empalmados o mal aislados. A una distancia prudente del sitio de trabajo deberán colocarse avisos de peligro fosforescentes y las luces intermitentes a que hubiere lugar.

Los gastos en que incurra el Contratista para la colocación de las señales y avisos y para la adopción de todas las medidas necesarias para la prevención de accidentes serán por cuenta de éste y deberán reponerse a su costa las que se pierdan o se deterioren. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos solicitado para la correcta comparación de las ofertas.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Durante la ejecución del contrato el Contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, el interventor, y terceras personas.

El Contratista impondrá a sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del Contrato el cumplimiento de todas las condiciones relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y medidas de seguridad vigentes o estipuladas en el presente pliego.

El contratista será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir no solo sus empleados, trabajadores y subcontratistas, sino también sus bienes y los de terceras personas, resultantes de negligencia o descuido del Contratista, sus empleados, trabajadores o subcontratistas para tomar las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes correrán por cuenta del Contratista.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista observará, todas y cada una de las regulaciones de las autoridades bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato relativo a seguridad, prevención de accidentes y enfermedad profesional, higiene y salubridad, y en general las normas que a este respecto mantenga las entidades oficiales. Igualmente cumplirá con lo establecido en la siguiente norma:

Reglamento de higiene y seguridad para la Industria de la Construcción, Resolución 2413 de 1979 del Ministerio de Trabajo y seguridad social de Colombia.

Antes de iniciar el contrato el Contratista deberá preparar un programa completo con las medidas de seguridad que se tomarán durante la ejecución de los trabajos y lo someterá a la aprobación del Interventor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o higiene, o de las instrucciones del Supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las obras o de cualquier parte de ellas sin que el Contratista tenga derecho a ampliación de plazo y sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto.

En caso de peligro inminente a personas, obras o bienes, el interventor podrán obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El Contratista en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.

Los gastos en que incurra el Contratista para el cumplimiento de las medidas de seguridad o de higiene y prevención de accidentes correrán por su cuenta sin derecho a pago adicional. Su valor debe estar incluido en el análisis de costos indirectos o dentro del análisis de precios unitarios acápite mano de obra, en cualquiera de esos casos para la correcta comparación de las ofertas.

Serán por cuenta del contratista, el uso obligatorio y el suministro de elementos de bioseguridad y de seguridad para su personal, en aras de evitar la propagación del virus del COVID-19.

LIMPIEZA DE LOS SITIOS O ZONAS DE TRABAJO

Durante el desarrollo de los trabajos, el Contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza la zona de las obras y sus alrededores, para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con la frecuencia que ordene el interventor, escombros, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no aparezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos. Al finalizar cualquier parte de los trabajos el Contratista deberá retirar con la mayor brevedad todo el equipo, construcciones provisionales y sobrantes de materiales que no hayan de ser usados posteriormente en el mismo sitio o cerca de él para la ejecución de otras partes de la obra, disponiendo en forma adecuada todos los sobrantes, escombros y basuras que resulten de los trabajos en los botaderos de escombros autorizados por la entidad competente.

ATENCIÓN INMEDIATA

El contratista deberá atender inmediatamente a las llamadas de emergencia realizadas por el interventor designado por la Entidad contratante. EL contratista deberá tener disponibilidad inmediata durante las 24 horas del día, para atender dichas emergencias.

CALIDAD DE LAS OBRAS O TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

El Contratista seleccionado será responsable por la calidad de las obras o trabajos de mantenimiento y reparación, por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar de manera inmediata las obras o servicios no recibidos a satisfacción por el interventor o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas.

GARANTIA POR LAS OBRAS O TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EJECUTADAS

Las fallas o inconsistencias que se llegare a presentar en las obras o trabajos de mantenimiento y reparación después de haber recibido a satisfacción por parte del supervisor del Distrito Judicial de Florencia ©, se requerirá al contratista mediante un comunicado para que en un término no mayor a tres (3) días, el contratista se acerque a la entidad (Oficina de Coordinación Administrativa Piso 1 del Palacio de Justicia de Florencia) para que posteriormente con el interventor procedan a desplazarse al sitio de los daños (obra o trabajos) para su revisión y corrección.

Si el contratista no rehiciere los arreglos necesarios dentro del término señalado, la Entidad podrá proceder a imponer las sanciones previstas en el contrato, de conformidad con el procedimiento allí establecido.

POLITICAS DE SALUD OCUPACIONAL

El proponente tanta persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales, ARL en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Maderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales que estén conformados por personas naturales, al menos uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, en el caso de consorcios y/o uniones temporales conformados por personas jurídicas y personas naturales, el requisito en mención será de obligatorio cumplimiento para las personas jurídicas.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID 19 Y PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

El contratista debe adoptar el protocolo general estándar de Bioseguridad de la Rama Judicial Seccional Florencia, Caquetá y ejecutar el protocolo de bioseguridad establecido por el gobierno nacional para el manejo del COVID – 19 en el sector de construcción y suministrar al personal contratado para realizar las actividades a desarrollarlos elementos de protección establecidos en la norma actual, donde todos los gastos que se generen, serán asumidos por el contratista. Para llevar a cabo la ejecución de las actividades, conforme al Decreto 417 de 2020 "por el cual se declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional", el Decreto 457 de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público", y la Resolución No. 000682 del 24 de abril de 2020, "Por medio del cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción de edificaciones", el contratista deberá implementar el protocolo de bioseguridad desde el inicio de las obras y durante todo el tiempo que permanezcan

Así mismo, según lo determina el Ministerio de Salud y Protección Social, en Boletín de Prensa No. 204 de 2020, "*Estas recomendaciones están acompañadas de otras que deben cumplir directamente los líderes de obra, siempre en procura del bienestar y salud de los colaboradores de las obras y que precisan procesos como informar a través de los canales de la empresa de cualquier trabajador que presente síntomas respiratorios, evitar reuniones innecesarias, comunicar a los empleados de las medidas de prevención, definir turnos para disminuir la interacción social, establecer grupos de trabajo de obra, entre otras medidas. A esto se le suma que en la obra se tendrá un inspector responsable de vigilar el cumplimiento de todas las medidas de prevención durante el trabajo, así como realizar el reporte de seguimiento y oficializar políticas en la obra que garanticen a los trabajadores enfermos quedarse en casa sin temor a perder su trabajo, entre otras.*"

ALCANCE TECNICO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en desarrollo del PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD del Plan Sectorial de Desarrollo 2019 a 2022, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físicas espaciales de las instalaciones, respecto a las instalaciones del Palacio de Justicia Gerardo Cortes Castañeda, pretende mediante este proceso contractual tener el siguiente alcance técnico:

1. Fortalecer la seguridad de las instalaciones mediante la ejecución de actividades preliminares como el desmonte de las cubiertas existentes en mal estado, pisos y demás elementos que requieren intervención.

2. Ejecución de obras civiles que comprenden la adecuación de zonas en mal estado, tales como: Suministro e instalación de cubiertas, impermeabilización de muro, gravilla lavada, adecuación de pirlanes en madera, adecuación de puntos hidrosanitarios, concreto para escalera, adecuación de pisos

1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados en el presente proceso de contratación, deberán presentar sus OBSERVACIONES hasta la fecha y hora establecida en el cronograma por intermedio del el LINK dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES o por el link mensajes, en éste el último caso, si se hace de forma extemporánea, se entenderán como mensajes escritos a los cuales se les dará tramite de derecho de petición.

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el ART. 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 del 2015.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de mínima cuantía, se radicará directamente en plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), y en el caso de no poder realizarlo por dicho medio, se recibirán al correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, para lo cual deberán adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD que genera la plataforma de www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Descripción del Producto
72000000	72100000	72101500	72101500	Servicio de Apoyo para la construcción.
72000000	72100000	72102900	72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.

72000000	72100000	72103300	72103300	Servicio mantenimiento y reparación de infraestructura.
72000000	72150000	72152000	72152001	Servicio de pañetado y Dry Wall.
72000000	72150000	72152600	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal

De conformidad con lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 contenido en el Decreto 1082 de 2015.

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación.

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

No CDP	FECHA	VALOR	UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	VALOR DEL PROCESO
3121	3/8/2021	$144.432.475	27-01-02-012	C 2701 0800 28 –0-2701019-02 Adquisición de Bienes y Servicio-Despachos Judiciales adecuados y dotados – Proyecto de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional	$144.432.475

La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Seccional de Neiva - Huila.

1.6 FORMA DE PAGO

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA, realizará el pago de la presente contratación al contratista de manera periódica, conforme el PAC de la Entidad, de la siguiente manera:

Se harán pagos parciales mediante actas de obra mensuales según avance de obra hasta completar el 80% del valor del contrato, previa presentación de:

1. Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.
2. Acta de Recibido Parcial y/o Final de Obra firmada por el contratista e interventor.
3. Informe del contratista, de avance de obra de un antes, durante y después con imágenes fotográficas, por parte del contratista.
4. Informe de cumplimiento firmada por la supervisión y la interventoría - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
5. Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar), así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.
6. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

El porcentaje restante del valor del contrato, se reconocerá con el acta final de recibido a entera satisfacción por parte del interventor y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, previa presentación de los documentos anteriormente mencionados en los numerales del 1 al 6.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

El contrato que se celebre en virtud de este proceso de contratación NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO ANTICIPADO.

En todo caso, los pagos quedarán sujetos a la asignación de los Recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y de Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva - Huila, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados para la realización de las obras.

Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II. Para la entrega de la cuenta de cobro o Factura electrónica se realizará de conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el interventor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva Huila al CONTRATISTA, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección Ejecutiva Seccional efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, así como aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

La Dirección Ejecutiva Seccional, en cumplimiento de la Ordenanza No. 021 del 05 de Diciembre de 2017 emanada de la Asamblea Departamental del Caquetá, efectuará sobre el valor del contrato, la retención del valor de la Estampilla Pro Desarrollo de la Universidad de la Amazonia.

1.7 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando

todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación, de conformidad al numeral 4. del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

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

Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co (SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver información registrada en la Plataforma del SECOPII, en el Item Cronograma en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, los plazos y fechas establecidas en el cronograma del SECOP II, podrán ser prorrogados o modificados, en caso tal la Entidad publicará la adenda respectiva con las modificaciones realizadas, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes.

El cronograma podrá ser modificado cuando se requiera adicionar asuntos que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva – Huila considere necesarios.

1.9 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales el Proponente acredite los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente único debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

1.10 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

El Proponente debe entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

1.11 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 entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

GLOSARIO GENERAL

a. Análisis del Sector: Es el estudio de mercado que realiza la Entidad relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

b. Acta de Inicio: Documento en el que las partes, de común acuerdo, dejan constancia del inicio de ejecución del plazo contractual.

c. Activo Corriente: Es el activo corriente susceptible de convertirse en dinero en efectivo en un periodo inferior a un año.

d. Activo Total: Son los activos, bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados de los que se espera obtener beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

e. Anexo: Es el documento o conjunto de documentos que la Entidad adjunta al Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

f. Aportes Legales: Son las contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

g. Apostilla: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

h. Capacidad Financiera: Son las condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los Proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

i. Capacidad Organizacional: Es la aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

j. Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Es el documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.

k. Consorcio: Es la situación en la que dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

l. Contratista: Es la persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

m. Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

n. Estados Financieros: Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del periodo; (b) un estado del resultado integral del periodo; (c) un estado de cambios en el patrimonio del periodo; (d) un estado de flujos de efectivo del periodo; (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más

significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus estados financieros.

o. Estudios Previos: Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

p. Formato: Son los documentos que aporta el Proponente y que hacen parte integral de su oferta.

q. Garantía: Es el mecanismo para asegurar el cumplimiento de obligaciones. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo. (iii) Fiducia mercantil de garantía o garantías bancarias.

r. Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual: Es la garantía que cubre los perjuicios que puede sufrir la Entidad Estatal derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro.

s. Información Pública Reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

t. Legalización: Certificar la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963, sobre relaciones consulares, artículo 5, literal f que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de notario.

u. Matriz: Es el documento que incorpora condiciones técnicas, de riesgos o económicas que debe tener en cuenta el Proponente al momento de estructurar su oferta y ejecutar el Contrato.

v. 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 Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del Proceso de Contratación.

w. Porcentaje de AIU: Es el porcentaje de los costos directos destinados a cubrir: los gastos de administración (A), que comprende los gastos de dirección de obra, gastos administrativos de oficina, etc.; los imprevistos (I), que corresponde a un porcentaje destinado a cubrir los gastos que surjan y que no fueron previstos, y las utilidades (U) que corresponde a la remuneración propiamente dicha del Contratista por su trabajo.

x. Precio Global: Es el precio cerrado, cierto e inalterable como única remuneración por el objeto contratado.

y. Precios Unitarios: Son aquellos contratos cuya forma o sistema de pago es por unidades o cantidades de obra y el valor total corresponde al que resulta de multiplicar las cantidades de obras ejecutadas por el precio de cada una de ellas comprometiéndose el Contratista a realizar las obras especificadas en el contrato.

z. Presupuesto Oficial Estimado: Es el valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

aa. Proponente Plural: Es cuando dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de propuestas por parte de Consorcios y Uniones Temporales con el fin de aunar esfuerzos para presentar conjuntamente una misma propuesta y aunque no constituyen una persona jurídica, la ley les otorgó capacidad jurídica para celebrar contratos con las Entidades Estatales.

bb. Proponente: Es la persona o el grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

cc. Selección Objetiva: Es el principio que busca que la selección de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

dd. Subcontratista: Es la persona natural o jurídica que contrata el contratista principal para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.

ee. Sucursal: Son los establecimientos de comercio abiertos por una sociedad, dentro o fuera de su domicilio, para el desarrollo de los negocios sociales o de parte de ellos, administrados por mandatarios con facultades para representar a la sociedad

ff. Trato Nacional: Es el principio según el cual un Estado concede a los nacionales de otro Estado el mismo trato que otorga a sus nacionales.

gg. Unión Temporal: Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y

ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

hh. Utilidad Operacional: Son los ingresos, costos y gastos operacionales relacionados directamente con el objeto social de la empresa, con su actividad principal, dejando de lado los gastos e ingresos no operacionales, es decir, aquellos ingresos diferentes a los obtenidos en el desarrollo de la actividad principal de la empresa, ingresos que por lo general son ocasionales o que son accesorios a la actividad principal.

ii. Vigencia Fiscal: Es el periodo de tiempo que comprende desde el primero (01) de enero hasta el 31 de diciembre de cada año.

1.12 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.13 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.14 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo 6A; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.15 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.16 CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas, cuando se presenten los siguientes eventos:

a) Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o supere el promedio establecido para cada ítem y/o precio unitarios techo, de cada uno de los servicios establecidos en el Análisis del Sector – Estudio de Mercado.

b) Cuando en la lista de cantidades y precios el proponente omita la cotización de uno o más ítems, o modifique las cantidades o unidades presentadas en el presupuesto oficial o su descripción técnica. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

c) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad y prohibiciones fijadas en la Constitución y la Ley 80 de 1993.

d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documento que contenga datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

e) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).

f) Estar incluido en el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC.

g) Cuando no se presente oferta económica, o no se suscriba la oferta por el representante legal o por el apoderado constituido o para el efecto y se hayan realizado los requerimientos correspondientes.

h) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, independiente de su forma de participación (individual o en forma asociativa), no se encuentre previamente inscrito en el RUP.

i) Cuando no cumpla con los requisitos jurídicos, de experiencia y técnicos habilitantes, conforme a los términos establecidos en los estudios previos, Invitación Pública, su anexo complementario, y demás documentos del proceso.

j) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes del proceso o no anexe los documentos subsanables dentro del término establecido en el cronograma de actividades, de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
k) Cuando se comprueba colusión entre los proponentes.
l) Cuando no se presente oferta económica de precio, al momento del cierre del proceso.
m) Cuando no se presente manifestación de interés en participar en el proceso.
n) Cuando la unión temporal o consorcio, no se haya constituido antes del cierre de la selección.
o) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
p) Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

1.17 CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Conforme a lo previsto en el numeral 18 del art 25 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; la declaratoria "desierta" del presente proceso únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. La declaratoria de desierta también tendrá lugar cuando:

a) No se presenten Ofertas.
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos. financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) La ordenadora del gasto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Neiva no acoja la recomendación del comité estructurador y evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.
f) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante acto administrativo, la cual será publicada en el portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co **(SECOP II)**.

1.18 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e) Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
f) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.19 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.20 RÉGIMEN LEGAL

El contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 del 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Resolución No. 7025 de 2019, por el medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, las normas reglamentarias que la complementan y la adicionan y demás disposiciones que regulen la materia y lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Pública electrónica y anexo complementario.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, adelantar el proceso de selección de Contratista para Contratar: "LAS OBRAS CIVILES NECESARIAS PARA LAS REPARACIONES LOCATIVAS POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE, EN EL PALACIO DE JUSTICIA "GERARDO CORTES CASTAÑEDA" DE LA CIUDAD DE FLORENCIA".

1.21 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en consideración al objeto a contratar, y en a razón a la cuantía establecida para la entidad, la cual supera la mínima cuantía de contratación, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección abreviada Menor Cuantía cuya adjudicación se realizara mediante acto administrativo, de conformidad la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de manera TOTAL mediante la plataforma del SECOP II. No se aceptarán propuestas parciales y en caso de que se presenten, serán inhabilitadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones. El siguiente proceso se regirá por el Estatuto de Contratación Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 del 2011, (Estatuto Anticorrupción), Ley 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Ley 1882 del 15 de enero de 2018, Ley 2069 de 2020, normas civiles y comerciales, y demás que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

En concordancia con la Circular DEAJC20-50, Suscrita por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para los Directores De Unidad Dirección Ejecutiva De Administración Judicial, Directores Administrativos y Supervisores de fecha 21 de julio de 2020, en la cual establecen Lineamientos para inicio de ejecución de Órdenes de Compra / Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Así mismo, el Consejo Superior de la Judicatura, según Circular PCSJC17-8, del 9 de febrero de 2017, estableció como "Política de transparencia y eficiencia en el buen gobierno de la Rama Judicial" que las "dependencias ejecutoras, acudan cuando a ello hubiere lugar, a las herramientas que en materia de contratación estatal ofrece Colombia Compra Eficiente, siempre y cuando resulten más favorables y convenientes a los fines estatales perseguidos por los procesos de contratación."

El Decreto 310 DE 2021 de fecha 25 de marzo de 2021, Suscrita por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requeridos se encuentran dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado

Colombiano, no encontrando disponible catálogo del servicio, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Menor Cuantía.

1.21.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de Obra, de conformidad con lo previsto en el numeral 1° del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que reza: *"(…) Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. (…)".*

1.22 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso de selección de mínima cuantía, para lo cual podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección, para que puedan consultar en el sistema de compra pública **www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)**, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web.

1.23 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No.4** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, el cual debe ser anexo al sobre donde entrega los documentos habilitantes.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.24 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPACIÓN 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 estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.25 CÓDIGO DE ÉTICA DE RAMA JUDICIAL

El Proponente debe conocer y cumplir con el código de ética de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:
https://www.ramajudicial.gov.co/documents/5067224/14519461/Codigo+iberoamericano+de+etica+judicial.pdf/b427d6df-bb07-4f48-9bcd-ad2af389cfaa.

1.26 AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS

Los trabajos que se pretenden contratar y ejecutar, tienen la finalidad de realizar las obras civiles para para el mantenimiento y reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, por lo que su estructura portante, su distribución interior, sus características formales y/o volumetría no serán afectadas, y en este sentido, no se requiere licencia de construcción, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 810 de 2003, que a la letra reza: *"Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría, no requieren de licencia de construcción"*.

Para el desarrollo del contrato resultante del proceso de selección que se ha de adelantar, no se requiere licencia alguna, no obstante, durante la ejecución es necesario que el personal a cargo del contratista que ha de efectuar trabajos en alturas, cuente con las debidas certificaciones para ejecutar este tipo de labores.

La Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, se encuentra debidamente facultada para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo la competencia asignada en la Ley 270 de 1996; además, conforme al Acuerdo, PCSJA19-11339 de 2019 y la Resolución por medio de la cual se concede autorización previa para adelantar el presente proceso de selección, expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura del Huila, por la cual delega la facultad a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Anexo No.1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones y demás información que contiene el pliego de condiciones y sus anexos.

Deberá estar avalada por un ingeniero Civil de conformidad al art.20 de la Ley 842 de 2003, con tarjeta de matrícula profesional vigente, adjuntando copia de la Tarjeta profesional y Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación para manifestar su intención de participar, de conformidad con lo establecido en Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

La entidad, se permite informar a los oferentes interesados en el presente proceso, que NO realizará audiencia de sorteo de manifestación de interés.

2.2.1 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

La entidad, se permite informar a los oferentes interesados en el presente proceso, que NO realizará audiencia de sorteo de manifestación de interés y por lo tanto podrán hacer entrega de oferta todos los proponente que presenten manifestación de interés en debida forma.

2.3 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo contemplado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, el presente proceso de selección no se limitará a las Mipymes, teniendo en cuenta que la norma se encuentra sujeta a reglamentación por parte del Gobierno Nacional.

El Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 por el cual se regulaba las convocatorias limitadas a Mipymes, debe entenderse derogado.

Lo anterior obedece a lo sentado en los Conceptos C-208 y C-234 de Colombia Compra Eficiente de fechas 10/05/2021 y 24/05/2021 respectivamente, que:

Conceptúan que el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 subroga íntegramente el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007; así mismo, respecto al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 que regulaba las convocatorias limitadas a Mipymes, establece que no está vigente en virtud del artículo 91, numeral 2, de la Ley 1437 de 2011 "el cual establece que los actos administrativos –categoría que, como es sabido, incluye los decretos reglamentarios– dejan de ser obligatorios o decaen «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho»".

Quiere esto decir, que el fundamento legal para dar aplicación del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 ya no existe, pues este cimiento que estaba consagrado en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, fue subrogado, es decir, fue sustituido en su totalidad por el fundamento establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, por lo tanto, este último debe regularse para poder ser aplicado, lo cual a la fecha no ha sucedido.

En conclusión, al haberse subrogado el fundamento que daba vida al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, éste pierde su vigencia, y al perder su "vigencia", no se pueden tener en cuenta las condiciones y montos en él contenidos y que regulaban las convocatorias limitadas a Mipymes; por esto debe haber una nueva regulación en la materia.

2.4 VISITA TECNICA

La Entidad programará una visita técnica, la cual no es obligatoria su asistencia.

Con el propósito de que los Proponentes puedan realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de manera tal que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo todos los costos directos e indirectos que implique cumplir el contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del

mismo, de acuerdo con su estimación y distribución, la Entidad establecerá en el cronograma del proceso la fecha y hora para realizar la visita al sitio de la obra.

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá encomendar la asistencia a cualquier persona que tenga el título de ingeniero, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin necesidad de autenticaciones o presentaciones personales ante notario.

Cuando la oferta la presente un Proponente plural, la visita debe realizarla al menos uno (1) de los futuros integrantes. En estos casos tampoco es necesario que asista el representante legal de la persona jurídica o la persona natural miembro del proponente plural, por lo que podrá encomendar la asistencia a cualquier persona que tenga el título de ingeniero, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin necesidad de autenticaciones o presentaciones personales ante notario.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los Proponentes que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional en los casos que se requiera la última, es decir, cuando se encomienda la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentara la oferta.

I. La visita se realizará en el siguiente lugar en la fecha establecida en el cronograma de actividades:

Ciudad, Fecha y hora de visita	Lugar de encuentro
La Establecida en el cronograma de actividades	Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de Florencia Av. 16 No 6-47.

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el proceso de selección.

2.5 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta presentada por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*, debe incluir toda la información relacionada con el objeto del proceso así:

Documentos Habilitantes: El interesado acreditará su capacidad para participar mediante los Requisitos habilitantes (capacidad jurídica, experiencia, requisitos técnicos, capacidad financiera, capacidad organizacional, capacidad residual, ficha técnica).

Oferta Económica: El interesado deberá diligenciar la propuesta económica establecida en el sobre (Propuesta Económica) del formulario (Cuestionario) del pliego de condiciones electrónico SECOP II, junto con el formato "FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA" En la oferta económica, el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada por el interesado en el mismo documento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas. No se aceptarán modificaciones a la propuesta presentadas con posterioridad a la fecha y hora del vencimiento del plazo destinado para tal fin.

La propuesta y la documentación que allí se adjunta, debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en estos estudios previos y condiciones generales, el pliego de condiciones electrónico. Su presentación implica que el interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el estudio previo y condiciones generales que hacen parte integral del Pliego de Condiciones electrónico.

2.6 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada, se declarará cerrado el proceso y en consecuencia solo se podrán presentar ofertas hasta el día y hora señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, solo por intermedio de la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*.

Si cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.*(SECOPII)*, el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante correo electrónico: **mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co**, el recibo de su oferta, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida.

Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Se entiende por no recibidas las ofertas que sean allegadas por fuera del término y condiciones establecido en el presente documento.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE SECCIONAL NEIVA, en ningún caso será responsable de los mismos.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

2.7 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del pliego electrónico, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el cronograma.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del pliego electrónico, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.8 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

2.9 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del pliego de condiciones electrónico, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, adjudicará al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos habilitantes y con el mayor puntaje obtenido en los criterios establecidos en el CAPITULO IV del presente documento, mediante acto administrativo motivado o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar, para lo cual publicará en el portal único de

contratación Colombia Compra Eficiente **www.colombiacompra.gov.co (SECOPII)**.

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la Ley 270 de 1996, la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre del 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial, y la Resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019, por la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1 del artículo 77 y numeral 2 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

2.10 PROPUESTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el ANEXO No.13 del presente pliego.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Son requisitos para participar y verificar: La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la Capacidad financiera, Capacidad de organización, Capacidad Residual y demás establecidos en el pliego de condiciones conforme al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 Ley 1882 de 2018, normas complementarias y concordantes.

3.1 REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
3.2 REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
3.3 REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante

3.4 CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitante
3.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitante

Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad y en los pliegos de condiciones. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

En cumplimiento de lo reglamentado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 del 2012, y el Manual de Contratación de la Entidad, los Requisitos Habilitantes del proponente serán verificados y probados de la información que de dicho proponente se demuestre y conste en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP.

Para los oferentes extranjeros no obligados a registrarse en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos, bien sea proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

Para la acreditación se debe diligenciar los FORMATOS PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES, establecido por la Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, los cuales van anexos al Pliego de Condiciones.

Los Requisitos Técnicos Mínimos y demás establecidos en el presente estudio y en el Pliego de Condiciones, se verificarán mediante la solicitud de información adicional a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en el inciso tercero del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2.012.

Las propuestas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, no necesarios para la comparación de las propuestas, es decir siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Pliego de Condiciones.

En caso de identificarse inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, serán requeridos por la Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva en cualquier momento hasta la adjudicación, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Para la determinación de los Requisitos Habilitantes, se ha tenido en cuenta:

a) El riesgo del proceso de contratación.

b) El valor del contrato objeto del proceso de contratación.

c) El análisis del sector económico respectivo

d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Los proponentes interesados en este proceso contractual deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se establecen para los cuales se señala la forma de determinación y verificación conforme a la guía para determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación en Colombia Compra eficiente.

Se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de que se verifique que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los siguientes:

La Oferta debe contener los **ANEXOS No. 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12.**

3.1. CAPACIDAD JURIDICA

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.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, medidas correctiva RNMC, y el RUP.

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 no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta en el cual conste que el representante legal está facultado para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Los proponentes presentarán los siguientes soportes y formatos anexos, diligenciados, para lo cual se deberá tener en cuenta que los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación técnica, y económica. Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**.

El proponente presentará los siguientes documentos y formatos anexos de carácter jurídicos, diligenciados:

a) Carta de Presentación de la Oferta debidamente firmada donde manifieste que conoce y acepta plenamente los requisitos exigidos en la Invitación. (ANEXO 1)

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata los artículos 8º y 9º de Ley 80 de 1993.

Del mismo modo indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos propios o de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, la DESAJ Neiva, las solicitará, y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Deberá estar avalada por un ingeniero Civil de conformidad al art.20 de la Ley 842 de 2003, con tarjeta de matrícula profesional vigente, adjuntando copia de la Tarjeta profesional y Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

b) Documentos de constitución de Consorcio o Unión Temporal – Si aplica. Anexo No. 2.

c) Acta del órgano competente autorizando al representante legal para constituir el consorcio o unión temporal, si fuere necesario.

Si el representante legal que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el Acta en la cual conste la autorización previa de la asamblea de accionistas o junta de socios o junta directiva o del organismo social competente.

Esta Acta debe estar expedida de conformidad con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

d) Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tenga alguna limitación para contraer obligaciones.

e) Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su

representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) Copia de la tarjeta o matricula profesional.

En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como ingeniero civil o arquitecto, se encuentra exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o uno de ellos, tengan profesiones liberales, aportarán respectivamente los documentos solicitados en este punto.

g) Certificado Matricula Mercantil.

Si la propuesta la presenta una persona natural, debe adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedida por la Cámara de Comercio vigente no superior a 30 días de expedición donde conste la actividad comercial la cual debe estar relacionada o debe permitir el desarrollo del objeto del presente proceso de selección.

h) Certificado de existencia y representación legal expedición no mayor a 30 días que cuente con plenas facultades para contratar.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio, no superior a 30 días de expedición donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo en especial la de contratar, el objeto social dentro del cual debe estar relacionado o debe permitir el desarrollo del objeto a contratar con el presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6º Ley 80 de 1993.).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar el proceso de selección y suscribir el contrato con la Dirección Ejecutiva Seccional de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, deberán anexar igualmente el certificado de matrícula mercantil de la sucursal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando la fecha de expedición de éste no se encuentre dentro del término requerido por la Entidad; no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la Dirección Seccional de Admiración Judicial Neiva, le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes, para lo cual la Entidad establecerá un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio.

i) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación (Registro Único de Proponentes, en firme).

Conforme con lo exigido por el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1982 de 2015, los proponentes sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Deberá aportar el 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, de conformidad con el numeral artículo 6° Ley 1150 de 2007.

j) Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral.

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA,

cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

Si es persona Jurídica debe Acreditar mediante Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la empresa, según sea el caso, que durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre, ha venido pagando, y por tanto se encuentra al día, con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales, en cumplimiento a lo estipulado en las leyes 789 de 2002, artículo 50 y 1150 de 2007, artículo 23.

Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal, debe anexar Fotocopia de la Tarjeta Profesional y el Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite del cierre de la contratación.

En caso de consorcios y uniones temporales, cada participante deberá acreditarlo por separado.

Dichas certificaciones, deberán tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si es persona natural debe adjuntar copia de las últimas seis (6) planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos laborales y los Aportes Parafiscales.

En todo caso para dar cumplimiento a lo requerido en este proceso de selección y en la posterior ejecución del contrato en lo referente a la acreditación en el pago de aportes y afiliaciones, deberá regirse por lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, decreto 780 del 2016 y demás normas que la complementen o regulen el Sistema de Seguridad Social Integral.

k) Acreditación programa SG-SST

El proponente tanto persona jurídica y/o natural deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	**ESTADO**	**CUMPLIMIENTO**
menor al 60%	Crítico	NO CUMPLE
entre 60 y 85 %	Maderablemente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
mayor de 85%	aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Si el proponente persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

l) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportar el RUT por separado.

m) Certificación Bancaria de cuenta de ahorros y/o corriente.

En el evento en que el proponente sea persona plural (consorcio o unión temporal), una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá allegar por el link dispuesto para ello en la plataforma de www.colombiacompra.gov.co.***(SECOPII)*** o al correo electrónico acontralegalnva@cendoj.ramajudicial.gov.co,, la certificación bancaria en donde se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato a nombre del consorcio o unión temporal; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA.

n) Formato de información beneficiario de cuenta Anexo No.3.

En consorcios o unión temporales, cada integrante debe aportarlo por separado.

o) Compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

p) Manifestación por escrito de SI/NO en el pliego electrónico:

a) Usted se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la ley 80 de 1993, artículos 8o. y 9o., y demás normas concordantes.

b) Tiene usted conocimiento de las prohibiciones y sanciones impuestas en virtud de la ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único- y ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario-

c) Usted es deudor moroso con el Estado, por tener obligaciones pendientes de pago con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 863 de 2003).

q) Garantía de seriedad

El oferente garantizará 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 La Direccion Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, con NIT No. 800.165.866-1, en calidad de beneficiario y asegurado por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	**10%**	. Presupuesto Oficial Establecido	Por tres (3) meses desde la presentación de la Oferta.

Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, plenamente identificados como aparecen en el Certificado de Existencia y Representación legal o Matricula Mercantil, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal:

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo o demás documentos requeridos para su legalización , quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, 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 articulo 30 Ley 80 de 1993).

La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

Personas Naturales O Jurídicas Extranjeras Sin Domicilio O Sucursal En El País:

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

1. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE y, en este último caso, en el documento o poder debe estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas, y nota de presentación personal ante Notario o autoridad competente.

2. Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia no superior a 30 días de expedición, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

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

4. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tendrá que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
5. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su documento de identificación, cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor debe ingresar al país para prestar un servicio que implique su permanencia en Colombia, debe presentar copia simple de la respectiva visa1; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

6. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los demás requisitos habilitantes jurídicos establecidos en este pliego, en su equivalente a la normatividad interna de su país de origen o

domicilio. Si no existe documento equivalente, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades o empresas la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre los documentos suministrados por los oferentes y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor. En caso de verificarse que la información y/o documentos aportados no corresponden la realidad o se evidencie mala fe o fraude de parte de los proponentes, la Entidad de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Cuando a juicio de la Administración, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter jurídico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en los presentes Estudios Previos y la Invitación Pública Electrónica y su Anexo complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos jurídico, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3.2. EXPERIENCIA

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA:

El Proponente debe acreditar experiencia en:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Descripción del Producto
72000000	72100000	72101500	72101500	Servicio de Apoyo para la construcción.
72000000	72100000	72102900	72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72000000	72100000	72103300	72103300	Servicio mantenimiento

				y reparación de infraestructura.
72000000	72150000	72152000	72152000	Servicio de pañetado y Dry Wall.
72000000	72150000	72152600	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal.

Los proponentes persona natural o jurídica, nacional o extranjera con domicilio en Colombia, acreditarán su Experiencia como requisito habilitante mediante el Registro Único de Proponentes – RUP en firme, en donde conste todas las actividades señaladas en la clasificación del objeto del contrato de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC) hasta el tercer nivel, esto es, para el presente proceso los códigos 72101500, 72102900, 72103300, 72152000, 72152600. La mencionada experiencia debe estar contenida en máximo dos (2) contratos suscritos y ejecutados con entidad pública o privada, cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, equivalente a 158.97 SMLMV.

Valor de referencia S.M.M.L.V. año 2.021: $ 908.526, oo.

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el **ANEXO No.5** "experiencia requerida" del pliego de condiciones, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitados.

Nota 1: Para la verificación de este requisito, La entidad verificara del Registro Único de Proponentes, lo relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMLMV.

Nota 2: La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) debe ser satisfecho por cualquiera de los integrantes del proponente plural, acreditados en el Registro Único de Proponentes con la realización de hasta dos (2) contratos ejecutados.

Nota 3: El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, debe tomar para estos efectos, solo el porcentaje del valor del contrato que él ejecutó.

Nota 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado firmado por el contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal).

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos de experiencia, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**.

3.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL CONTRATISTA:

El proponente debe acreditar una experiencia específica en máximo (2) contratos cuyos objetos estén directamente relacionados y/o dentro de sus actividades incluya la CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES y se encuentren suscritos, ejecutados y terminados al cierre del presente proceso de selección

Para acreditar dicha experiencia el proponente deberá anexar junto con su propuesta económica los siguientes documentos:

1. Anexo No.6.
2. Certificación de Experiencia, en el cual se debe relacionar como mínimo nombre del contratante, nombre del contratista, numero del contrato, objeto a contratar, valor del contrato y sus adiciones si aplica, fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de expedición de la certificación y dato de contacto de la empresa contratante (Número telefónico y/o correos electrónicos y/o dirección de ubicación del contratante).
3. Copia del contrato y acta de liquidación, en el cual se pueda verificar el cumplimiento del presente requisito. (cuyos objetos estén directamente relacionados y/o dentro de sus actividades incluya la CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES.
4. El certificado de Registro Único de Proponente (RUP) en firme.

Adicional a lo anterior, el o los contratos con el que se acredite la experiencia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que la sumatoria de las certificaciones de los contratos expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial equivalente a 158.97 SMLMV.

Que cada contrato aportado para el cumplimiento de la experiencia especifica debe estar inscritos en los siguientes códigos UNSPSC solicitados en el presente proceso, para lo cual debe estar relacionado en el RUP y ser aportado junto con el anexo No.6.

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Descripción del Producto
72000000	72100000	72101500	72101500	Servicio de Apoyo para la construcción.
72000000	72100000	72102900	72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72000000	72100000	72103300	72103300	Servicio mantenimiento y reparación de infraestructura.
72000000	72150000	72152000	72152000	Servicio de pañetado y Dry Wall.
72000000	72150000	72152600	72152600	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal.

La omisión de uno cualquiera de estos requisitos será causal para calificar la propuesta como NO CUMPLE.

VALORACIÓN EXPERIENCIA ESPECÍFICA: La valoración de la experiencia específica se sujetará a las siguientes reglas especiales:

1. Para efectos de evaluación solamente se tendrán en cuenta los dos (2) contratos relacionados dentro del Anexo No.6. Los contratos relacionados para acreditar experiencia que no cumplan con los anteriores requisitos, no serán considerados dentro de la evaluación.

2. Cuando los objetos de los contratos con los que se pretendan acreditar la experiencia sean diferentes o no estén relacionados o no incluyan dentro de sus actividades la CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES, no serán tenidos en cuenta.

3. Solo se aceptarán para acreditar la experiencia, los contratos de obra aportados en este proceso, y se entenderá como Contratos de obra, los correspondientes a lo descrito en el numeral 2 del Artículo 32 de la ley 80 de 1993. Las demás modalidades descritas en ese artículo no se considerarán para acreditar la experiencia aquí solicitada.

4. Los documentos que se presenten para certificar los contratos consignados en el Anexo No.6 donde se relaciona la experiencia deben estar firmados por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.

5. Para los casos en que los contratos tuvieron adiciones que aumentaran las cantidades y montos ejecutados, debe anexarse la copia de las adiciones y las actas de liquidación donde se certifica el valor consignado en el Anexo No.6.

6. Si los contratos relacionados para acreditar experiencia específica en el Anexo No.6, se realizaron en Consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante la certificación firmada por las partes o copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal. La no presentación del documento genera que dicho contrato no sea tenido en cuenta. El valor del contrato aportado que se tomará será el que resulte según el porcentaje de participación del proponente.

7. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el valor de la Experiencia Acreditada del Proponente expresada en SMMLV tenida en cuenta para el presente proceso, será la aportada por cualquiera de los integrantes asociados de las experiencias de quienes los conforman. La experiencia se verificará en los DOS (2) CONTRATOS, y será la que resulte de la sumatoria de los SMMLV aportados por cualquiera de los integrantes del mismo, sin que la sumatoria pueda estar por debajo del requerimiento mínimo expresado en SMMLV.

8. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimos legales en Colombia que más adelante se trascribe.

9. Estos contratos se deben acreditar presentando los siguientes documentos:

1. Copia del contrato firmada por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.

2. Certificación y Acta de Recibo Final de Obra y/o Acta de Liquidación. En todo caso en el documento que aporte el proponente, deberá indicar como mínimo el objeto del contrato, el valor del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, componentes y cantidades ejecutados y valor real ejecutado.

11. El valor del SMMLV tenido en cuenta para determinar la experiencia específica será el valor del SMMLV al momento de la Terminación del contrato.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el Anexo No.6 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente pliego de condiciones.

El proponente deberá indicar y resaltar de manera clara en el Anexo No.6 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE, el número consecutivo del reporte en el RUP del

contrato ejecutado, numero del contrato, nombre del contratista, nombre del contratante y código identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel.

Para quienes participen en este proceso de selección como oferentes plurales, el citado requisito debe ser satisfecho por cualquiera de los integrantes asociados, y al valorar la cuantía se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en la forma asociativa como contratista quien acredita el contrato, mas no el porcentaje de participación en el proponente plural oferente en el presente proceso.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán diligenciar el **Anexo 6 A**, adjuntando los mismos documentos referenciados en el numeral 11 de este mismo punto, las cuales deberán contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato y las principales actividades ejecutadas, las cuales deben cumplir con lo exigido en el artículo 480 del Código de Comercio y la resolución 7144 del 20 de octubre de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para los documentos públicos.

Los documentos expedidos en el exterior deben ser debidamente apostillados y traducidos oficialmente.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS DOMICILIADAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes sean personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia, acreditarán su experiencia con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes (**RUP), Vigente y en Firme**, con excepción de los contratos ejecutados en marco de los contratos de concesión, que aún no se encuentren terminados.

Justificación de la experiencia requerida: Esta exigencia garantiza la selección de un oferente que cuente con una experticia e idoneidad en el manejo de asuntos similares a los que tendrá que acometer durante el plazo de ejecución del contrato que como consecuencia del proceso que se celebre. La experiencia adquirida garantiza mayor destreza, desenvolvimiento y conocimiento en la resolución, asunción y decisión de asuntos que con frecuencia se presentan en la ejecución de todo proyecto de esta naturaleza, y que, tratados de manera adecuada, garantizan la correcta ejecución contractual, cumpliendo de esta forma los fines de la contratación estatal y disminuyendo de contera los riesgos latentes de incumplimiento de las obligaciones asumidas.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

3.3. REQUISITOS TECNICOS

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para el cumplimiento de este factor.

1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente del proceso deberá presentar con su propuesta, una certificación juramentada, en la cual indique que cuenta con el personal idóneo, capacitado, y que cumple con los perfiles solicitados, el cual estará disponible al momento de dar inicio al contrato de obra, así mismo relacionará el nombre de cada uno de los profesionales que hacen parte del equipo que se va a presentar con su respectivo cargo.

Además, adjuntar los soportes respectivos de conformidad a los perfiles requeridos y que a continuación se relacionan:

UN DIRECTOR DE PROYECTO DEDICACION 20%:

1. Carta de compromiso de dedicación. (Diligenciar Anexo No.7).
2. Hoja de vida.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Copia de la matricula profesional que lo acredite como Ingeniero Civil o Arquitecto, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, el cual será computado a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
5. Certificado de vigencia y validez de la Matricula Profesional, expedida por COPNIA o del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura o sus profesiones auxiliares.
6. Título de Posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de proyectos de construcción y/o Administración de Empresas, con mínimo cinco (5) años de experiencia, el cual será computado a partir de la fecha de emisión de la respectiva Acta de Grado, la cual deberá adjuntarse.
7. Mínimo Dos (2) certificaciones de experiencia especifica en dirección de contratos o proyectos relacionados con CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES, dicha experiencia certificada por una entidad pública o privada, se deberá anexar además de los documentos que sirvan de soporte para la acreditación de la experiencia, cualquier documento inherente al contrato principal, tales como copia de los certificados de experiencia y/o copia de la liquidación de los contratos y/o copia de los contratos con su respectiva acta de terminación o liquidación, expedidas por la autoridad competente (pública o privada).

UN RESIDENTE DE OBRA DEDICACION 100%:

1. Carta de compromiso de dedicación. (Diligenciar Anexo No. 7).
2. Hoja de vida.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
4. Copia de la matricula profesional que lo acredite como Arquitecto o Ingeniero Civil, con mínimo cinco (5) años de experiencia profesional, el cual será computado a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
5. Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, expedida por COPNIA o del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura o sus profesiones auxiliares.
6. Mínimo Dos (2) certificaciones de experiencia especifica con el cargo de residente de obra en contratos o proyectos relacionados con CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE EDIFICACIONES,

dicha experiencia puede ser certificada por una entidad pública o privada. En caso de experiencia con entidad privada, se deberá anexar además de los documentos que sirvan de soporte para la acreditación de la experiencia, cualquier documento inherente al contrato principal, tales como copia de los certificados de experiencia y/o copia de la liquidación de los contratos y/o copia de los contratos con su respectiva acta de terminación o liquidación, expedidas por la autoridad competente (pública o privada).

NOTA: La información relativa a la experiencia se podrá complementar con cualquier otro documento adicional (contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación) que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la Certificación. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

2. Diligenciamiento del **ANEXO No 8** El oferente deberá diligenciar totalmente dicho formato en el cual se certifica que conoce las Especificaciones del objeto contractual, los cuales se encuentran publicados en el proceso SECOP II.

3. El proponente del proceso deberá acreditar, mediante certificación juramentada, que se compromete si es del caso a contratar más personal idóneo y capacitado, con el fin de dar cumplimiento al contrato dentro del plazo de ejecución establecido, sin afectar la calidad de la obra (Materiales e insumos, etc)

4. Ninguno de los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito podrán encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de obra de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, para lo cual deberán aportar Carta de Compromiso que así lo afirme.

La evaluación de los anteriores documentos de carácter técnico, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan en el pliego electrónico, estudios previos y el presente documento complementario, y las disposiciones legales vigentes.

En caso de requerirse aclaraciones al momento de realizarse la verificación de los requisitos técnicos, la DESAJ Neiva las solicitará y deberán ser resueltas por el proponente en el plazo que para el efecto se establezca.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE**..

PARA TENER EN CUENTA

- Certificaciones de experiencia. Los profesionales que presenten los proponentes deberán acreditar su experiencia teniendo en cuenta la siguiente opción:

Los documentos aportados como soporte deben contener la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Entidad Contratante.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

1. El contratista deberá contar con el consentimiento del personal propuesto, para lo cual deberá adjuntar un compromiso en firme suscrito por los profesionales (carta de compromiso Anexo No.7).

2. Cada proponente deberá presentar sus propios profesionales. En el evento en el cual uno o más proponentes presenten el mismo o varios profesionales iguales en uno o varios procesos, se les dará según el caso el siguiente tratamiento en la evaluación:

a) Si son dos o más proponentes quienes presenten las hojas de vida de un mismo profesional para un mismo proceso de selección y cuya sumatoria de tiempo dedicación sea superior al 100%, se validará solamente para el proponente que la presentó primero en tiempo.

b) Si son dos o más proponentes quienes presenten las hojas de vida de un mismo profesional para varios procesos de selección, se tomará en cuenta para la evaluación, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; esto es, atendiendo el cronograma a la fecha y hora de presentación de la propuesta. En consecuencia, la hoja de vida del profesional presentado en la propuesta allegada de segundo lugar en el tiempo, no será tenida en cuenta.

c) Si es un solo proponente quien presenta las hojas de vida de un mismo profesional para varios procesos de selección, se tomará en cuenta para la evaluación, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo, esto es, atendiendo el cronograma a la fecha y hora de presentación de la propuesta. En consecuencia, la hoja de vida del profesional presentado en la propuesta allegada de segundo lugar en el tiempo, no será tenida en cuenta.

3. Es indispensable que el contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

4. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

5. En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, para que sea tenido en cuenta debe aportar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Educación mediante el cual se convalidó dicho título.

De conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 842 de 2003, quienes hayan obtenido el título académico de ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por instituciones de educación superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, deben acreditar la convalidación del título académico ante el Ministerio de Educación, conforme con las normas vigentes sobre la materia. El procedimiento de convalidación debe adelantarse de conformidad con los lineamientos de la Resolución 6950 de 2015, cuyo trámite se encuentra disponible para consulta en www.mineducacion.gov.co – Atención al Ciudadano – Tramites –Educación Superior, teniendo en cuenta que debe hacerse con la debida anticipación, para efectos de la verificación oportuna por parte de esta entidad. Lo anterior, dado que se evidencia la necesidad de que los títulos de pregrado sean sometidos al proceso de convalidación debido al reconocimiento académico y legal, como mecanismo para asegurar la idoneidad de sus poseedores y dar un tratamiento similar a quienes poseen títulos equivalentes otorgados por instituciones de educación superior Colombianas. Lo anterior encuentra sustento legal en el decreto 1785 de 2014 artículo 11: "*Títulos y certificados obtenidos en el exterior: Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requieren para su validez, de la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente*".

6. No obstante, la nota anterior, para los títulos académicos de Postgrado de los profesionales en ingeniería, arquitectura y profesiones afines, matriculados en Colombia u otras profesiones que hayan sido obtenidos en el exterior, solo será necesaria la legalización Consular o apostille, según el caso.

7. Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional para el desempeño profesional (Maestro O Técnico O Inspector De Obra, etc). De lo contrario se aplicará el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. Para los extranjeros, la experiencia se contará a partir del título profesional. Se aplicarán las condiciones de la Ley 842 de 2003.

8. Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.

9. Los extranjeros deberán presentar copia de la visa especial, y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

3.4. CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y RESIDUAL

i. CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes acreditan los requisitos habilitantes financieros adjuntando el Registro Único de Proponentes renovado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y en firme a la fecha del cierre del presente proceso, expedido

por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Es necesario que la entidad verifique la condición financiera del futuro contratista, en el cual, se ha de reflejar la capacidad del proponente para cumplir oportunamente y cabalmente el objeto contractual que se pretende adjudicar con el presente proceso de selección.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP que se encuentre vigente y en firme teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Como consecuencia del análisis del sector, en donde se tuvo en cuenta los indicadores establecidos en anteriores procesos de similar objeto y cuantía y se consultó la base de datos suministrada por la cámara de comercio de Florencia y Huila, de las personas naturales y jurídicas con RUP renovado a 2021 con el propósito de establecer indicadores económicos que permitan pluralidad de oferentes que garanticen el respaldo económico para la ejecución del contrato y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se establecen los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**
Índice de Liquidez "IL"	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento "IE"	Pasivo Total / Activo Total X 100	Menor o igual a 50%
Razón Cobertura de Intereses "RCI"	Utilidad Operacional / Gastos de Interés	Mayor o igual a 1.3 veces

Para oferentes individuales que tengan gastos de intereses cero (0), no se calculará el indicador de "Razón de Cobertura de Intereses; en este caso se considera "indeterminado" y el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses. Igualmente, para proponentes individuales cuyos Pasivos Corrientes sean cero (0), no se calculará el índice de liquidez; en este caso se considera "indeterminado" y el oferente CUMPLE con el indicador.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes de la figura plural debe presentar el RUP en las

condiciones mencionadas anteriormente. Los indicadores financieros serán calculados por la ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. De acuerdo a lo anterior, los indicadores de capacidad financiera se acreditarán de la siguiente manera:

Serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP, de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, sumando los valores de los componentes de Activo corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo total, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura plural, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades Futuras Las fórmulas serán las siguientes:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (AC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (PC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + PT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + AT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

$$CI = \frac{((Uop_{2019(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + Uop_{2019(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((GI_{2019(1)} * \%\ \textbf{de participación}) + GI_{2019(2)} * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Para el caso de consorcios y uniones temporales que, el indicador Razón de Cobertura de Intereses arroje como resultado "indeterminado" para alguno de sus integrantes, porque su cuenta de "gastos de intereses" sea valor cero (0), será válido para la Entidad y CUMPLE el indicador por su participación ponderada, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses; su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Igualmente, para proponentes consorcios y uniones temporales cuyos Pasivos Corrientes para alguno de sus integrantes sean cero (0), el indicador de índice de liquidez será considerado como "indeterminado" y en este caso será válido para la Entidad y CUMPLE por su participación ponderada; su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del Activo Corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Pasivo Corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de resultados

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad financiera exclusivamente con el **Anexo No. 9.**

Nota: Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos de capacidad financiera será "No Cumple", ya que no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

ii. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Es necesario que la entidad verifique la condición de la capacidad organizacional del futuro contratista, en el cual, se ha de reflejar la capacidad del proponente para cumplir oportunamente y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Los Proponentes deben cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP que se encuentre vigente y en firme teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres (3) últimos años que se refleje en el registro o en la información

financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Como consecuencia del análisis del sector, en donde se tuvo en cuenta los indicadores establecidos en anteriores procesos de similar objeto y cuantía y se consultó la base de datos suministrada por la cámara de comercio de Florencia y Huila, de las personas naturales y jurídicas con RUP renovado a 2021 con el propósito de establecer indicadores económicos que permitan pluralidad de oferentes que garanticen el respaldo económico para la ejecución del contrato y de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se establecen los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	**Fórmula**	**Índice requerido**
Rentabilidad del Patrimonio "ROE"	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad del Activo "ROA"	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0,04

Si la propuesta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes de la figura plural debe presentar el RUP en las condiciones mencionadas anteriormente. Los indicadores financieros serán calculados por la ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. De acuerdo a lo anterior, los indicadores de capacidad organizacional se acreditarán de la siguiente manera:

Serán calculados con base en la información financiera reportada por la Cámara de Comercio en el RUP, de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, sumando los valores de los componentes de Activo Total, Pasivo total y Utilidad Operacional de cada integrante del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación en la figura plural, previa a la asignación de puntaje acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades Futuras Las fórmulas serán las siguientes:

$$RSP = \frac{\left(\left(Uop_{(1)} * \%\ de\ participación\right) + \left(Uop_{(2)} * \%\ de\ participación\right) + \cdots\right)}{\left(\left(\left(AT_{(1)} - PT_{(1)}\right) * \%\ de\ participación\right) + \left(AT_{(2)} - PT_{(2)}\right) * \%\ de\ participación\right) + \cdots\right)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante

- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

$$RSA = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((AT_{(1)}) * \%\ de\ participación) + (AT_{(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de resultados

El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su capacidad organizacional exclusivamente con el **Anexo No. 9.**

Nota: Si en alguno de los indicadores relacionados anteriormente se determina que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos de capacidad de organización será "No Cumple", ya que no podrá ser inferior a la mínima requerida en el presente numeral.

El estudio Financiero de las propuestas, no trae ponderación alguna, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica al proponente si su propuesta está o no habilitada.

Si el proponente presenta indicadores que no cumplen con los criterios exigidos en el presente Pliego de Condiciones, la oferta será **INHABILITADA.**

iii. CAPACIDAD RESIDUAL

La Capacidad Residual es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

Para la evaluación de la Capacidad Residual de los oferentes, el comité estructurador y evaluador lo realizará de conformidad al Decreto Número 0791 del 22 de abril de 2014 y

de acuerdo a lo establecido en la guía de Colombia Compra Eficiente "G-VCRP-02 - Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" o en su defecto con la guía que lo actualice o modifique.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.4 - Capacidad Residual - del Decreto 1082 de 2015, el interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación con los siguientes documentos:

1. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2. La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3. Estado de Situación Financiera auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.

4. Adicionalmente a la anterior información el proponente debe diligenciar ANEXO **No.10, 11 y 12** de capacidad residual.

La fórmula para calcular la Capacidad Residual del Proponente es la siguiente:

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE = CO x [(E + CT + CF) / 100] – SCE

- CO: Capacidad de Organización
- E: Experiencia
- CT: Capacidad Técnica
- CF: Capacidad Financiera
- SCE: Saldos de los Contratos en Ejecución

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo cuando haya lugar, teniendo en cuenta el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses, mediante la aplicación de la siguiente formula:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto oficial estimado − Anticipo o pago anticipado

La Entidad Estatal calculará la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del proponente ≥ Capacidad Residual del Proceso de Contratación

El Proponente debe acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o superior a CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CAUTROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($144.432.475)., que es la Capacidad Residual del Proceso de Contratación. Si la capacidad residual del Proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

Si el proponente es un oferente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Sociedades Futuras) se calculará de acuerdo al porcentaje de participación de cada integrante en la sociedad constituida.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos y debe estar avalado por contador Público:

(i) Estado de Situación Financiera

(ii) Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitara o deshabilitara la oferta. Se calificará con **CUMPLE O NO CUMPLE.**

En caso que el Proponente tenga una capacidad residual inferior, la Oferta será rechazada.

CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 3.3 Requisitos Habilitantes.

Para la calificación de la propuesta, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, verificará y asignará el puntaje de conformidad con lo señalado en el cuadro que se relaciona a continuación.

Puntaje por criterios de evaluación

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
4.1 Factor técnico (calidad).	40 puntos
4.2 Apoyo a la industria nacional	10 puntos
4.3 Factor Económico	50 puntos
Total	100 puntos

En la evaluación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva asignará la puntuación total sumando los criterios de la Tabla anterior:

4.1 FACTOR TÉCNICO (CALIDAD) (40 PUNTOS MÁXIMO))

La evaluación de los aspectos técnicos – calidad – experiencia – personal adicional - plan de obras, se realizará basado en la premisa de que, a mayor experiencia profesional del equipo de trabajo, se garantiza con ello un mayor nivel de idoneidad a efectos de lograr una ejecución contractual óptima y con los más altos estándares de calidad, a fin de que la labor encomendada satisfaga la necesidad requerida. Por lo tanto, se plantea la siguiente ponderación en este aspecto:

Sin perjuicio de la obligación que le asiste al oferente de cumplir con los requisitos mínimos habilitantes del recurso humano del presente pliego de condiciones, se otorgará

puntaje como se indica, para el proponente que demuestre que el Director y el Residente de Obra que ofrece, reúnen los **requisitos adicionales de idoneidad y competencia** señalados:

CRITERIO	PUNTAJE
PERSONAL ADICIONAL (40 PUNTOS)	
El proponente que ofrezca Un (1) Ingeniero Civil, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, el cual será computado a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional, con posgrado en Ingeniería de Estructuras y/o Patología de la Construcción, que aporte mínimo una certificación de experiencia especifica donde haya participado como ingeniero estructural y/o asesor y/o especialista en contratos o proyectos relacionados con construcción y/o mantenimiento y/o remodelación y/o ampliación y/o adecuación de edificaciones o instalaciones, dicha experiencia puede ser certificada por una entidad pública o privada jurídica o natural. Este profesional es requerido para la verificación y/o acompañamiento de los procesos constructivos al momento del desmonte de la cubierta existente y la verificación de la nueva cubierta, con el fin de garantizar la calidad y estabilidad de las labores realizadas y la conservación y mitigación de riesgos sobre la edificación, teniendo en cuenta que se trata de una estructura antigua.	**20 PUNTOS**
El proponente que ofrezca Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite perfil como profesional en áreas afines a la ingeniería, con post-grado en seguridad y salud en el trabajo o profesional en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con mínimo dos (2) años de experiencia, contados a partir de la expedición de la licencia y que cuente con Certificación vigente de curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), expedida por institución acreditada por el Ministerio de Trabajo, y Certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo seguro en alturas - Nivel Coordinador – Duración de 80 horas –. Este profesional requerido para la verificación y/o supervisión de los trabajos en alturas que se requerirán durante los procesos constructivos al momento del desmonte de la cubierta existente y instalación de la nueva cubierta, con el fin de garantizar la prevención de accidentes y riesgos sobre el personal del contratista y los servidores judiciales.	**20 PUNTOS**

4.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1820 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su oferta de bienes y servicios es de origen nacional. En caso de Consorcio, Uniones Temporales u otra forma de asociación, el representante deberá suscribir la certificación.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán 10 puntos.

Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán 5 puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido.

Tipo Empresa	Descripción	Puntaje
Nacional	Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas	10 puntos
Extranjeras	Si el proponente es constituido como empresa extranjera que incorporen componente colombiano servicios profesionales, técnicos y operativos	5 puntos

Por porcentajes inferiores a los señalados en los numerales anteriores se asignará cero (0) puntos por este criterio.

La evaluación de este aspecto estará a cargo del Comité estructurador y evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva. Se asignarán cien (10) puntos a las propuestas cuyo servicio sea de origen nacional. Para el efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 679 de 1994, artículo 11 que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que "*son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.*", hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas y con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en la Ley 816 de 2003, Artículo 1, Parágrafo, se otorgará tratamiento de "*servicio de origen nacional*" a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente con la oferta.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá contar dentro de sus miembros con por lo menos una persona o empresa nacional colombiana, bajo los

parámetros dispuestos en el Decreto 679 de 1994, artículo 11, para que su propuesta obtenga la calificación 100 puntos en este factor.

Nota. 1: Los documentos solicitados para acreditar que los servicios son de origen nacional deberán ser anexados por el proponente con la propuesta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de las ofertas.

Nota 2: La omisión de los documentos exigidos en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Para acreditar el preste requisito, el Proponente deberá presentar junto con su propuesta, los siguientes documentos.

1. Documento firmado por el proponente en la que manifieste que su ofrecimiento es de origen nacional o que es empresa extranjera que incorpora componentes colombianos, servicios profesionales, técnicos y operacionales.

2. **Certificado de Cámara de Comercio**.

4.3 FACTOR ECONOMICO (Evaluación Económica) 50 PUNTOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo Cincuenta (50) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla - Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819), que rige dos días hábiles antes de la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación definida en el cronograma de actividades del proceso, aun cuando la fecha de

la publicación del informe de evaluación se modifique posteriormente. Si la TRM se presenta en un solo decimal, se considerará como cero (0) el segundo decimal. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla - Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

Se describe la metodología de cálculo:

MEDIA ARITMETICA:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

Donde,

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\overline{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor total corregido de la propuesta i, sin decimales

n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 30 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

Vi = *Valor* total corregido de cada una de las propuestas i, sin decimales.

I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMETICA ALTA:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$\bar{X}_A$ = Media aritmética alta. $\qquad \bar{X}_A = \dfrac{V_{max} + X}{2}$

Vmax = Valor total corregido sin decimales de la propuesta válida más alta.

$\overline{X}$

= Promedio aritmético de las ofertas válidas.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A\ \overline{X} \\ 30 \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|X_A - V_i\right|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

30

Donde,

$\overline{X}_A$ = *Media* Aritmética Alta.

Vi = *Valor* total corregido de cada una de las propuestas i, sin decimales.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n)	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

$\overline{G}_{PO}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de propuestas económicas válidas.

PO = Presupuesto oficial.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i, sin decimales.

- Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica con presupuesto oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 30 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i, sin decimales.

I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

- Ponderación de las propuestas por el método del menor valor

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \left(\frac{X \quad (V_{MIN})}{V_i} \right)$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las propuestas válidas.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i, sin decimales.

I = Número de propuesta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

APROXIMACIÓN NUMÉRICA PARA EL PUNTAJE POR VALOR DE LA PROPUESTA:

En todos los casos anteriores se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO No. 13** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar y A.I.U; los precios ofrecido deberán estar ajustados al precio de mercado.

Se solicita a los proponentes **adjuntar el anexo No. 13, únicamente en el formato Excel** aportado por nuestra entidad, el cual debe estar diligenciado correctamente en su totalidad suministrando la información requerida en los campos: nombre del Proponente, Nit ó C.C., y diligenciar los valores unitarios de las casillas F10 a G37. No podrá(n) presentar el formato con casillas en blanco, valores unitarios en cero (0) y/o modificar la descripción de los ítems a ejecutar, cantidades de obra, unidad de medida y los porcentajes establecidos del AIU.

En caso de que se adjunte el anexo No. 13 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo No. 13 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo No. 13) sobre el archivo inicialmente presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

El valor total de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado y/o estudio de mercado, ni exceder el valor promedio de cada uno de los ítems – (Ver

PRESUPUESTO DE CANTIDADES Y PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES, presentado por la Consultoría), so pena de incurrir en una de las causales de rechazo.

En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinara si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, verificara las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido.

El valor total de la propuesta económica se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 50 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los 49 centavos.

Todos los impuestos que de conformidad con la legislación Tributaria vigente sean causados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, deben ser tenidos en cuenta por los proponentes en el momento en que elaboren la propuesta económica, y se entienden incluidos en el precio del contrato, así el proponente no lo manifieste expresamente.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

4.3.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.3.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, en el presente proceso de contratación Estatal, dará aplicación a lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define

como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 "FACTORES DE DESEMPATE" de la ley 2069 de 2020.

CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

VER MATRIZ DEL RIESGO

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En ella se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del servicio de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VI ACUERDOS COMERCIALES

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a establecer la cobertura de acuerdos aplicables para esta contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si, $20.469.524.000. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	Si, Aplica Excepción 14	No
	México	No	No	La Rama Judicial no está incluida en el tratado	No
	Perú	Si	Si Bienes y servicios $388.921.000 COP Servicios de construcción $20.469.524.000 COP	Si	No
Canadá		Si	Si Servicios de Construcción $14.010.191.000. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	Si, Aplica excepción 14	No
Chile		Si	Si Servicios de Construcción $14.010.191.000. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	Si, Aplica Excepción 14	No
Corea		No	No	La Rama Judicial no está incluida en el tratado	No

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Costa Rica		Si	Si, Bienes y servicios $241.786.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	No aplica	No
Estados Unidos		Si	Si, Bienes y servicios $241.786.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	Si, Aplica EXCEPCION 14	No
Estados AELC		Si	Bienes y servicios $532.090.000 COP Servicios de construcción $20.465.000.000 COP	No aplica	No
México		No	No	La Rama Judicial No está incluida en el Tratado	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si, Valor de la menor cuantía	No aplica	Si
	Guatemala	Si	Si, Valor de la menor cuantía	No aplica	Si
	Honduras	No	No	La Rama Judicial No está incluida en el Tratado	No
Unión Europea		Si	Si Bienes y servicios $532.129.000 COP Servicios de construcción $20.466.500.000	Aplica excepción 14	No.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
		COP		
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios Colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

CAPÍTULO VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar la seriedad de la oferta en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015:

Amparo	Suficiencia	Sobre el valor	Vigencia
Seriedad de la Oferta	10%	Del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta y por tres (3) meses más.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

En la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)***, el oferente que resulte seleccionado, constituirá las garantías de cumplimiento de las obligaciones, de conformidad al Decreto 1082 del 2015, a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, identificado con el NIT No. 800.165.866-1 documento necesario para la legalización del contrato.

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link

del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) más.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes y Equipos suministrados		X		SI	20 del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Estabilidad de la Obra			X	SI	20% del valor del contrato	Con una vigencia de cinco (5) a partir del acta de entrega a satisfacción de la obra.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual derivada de actuaciones, hechos u omisiones.		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución, sus adiciones o prorrogas, en caso que las hubiere.

El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.

NOTA 1: El CONTRATISTA que resulte seleccionado mantendrá vigente hasta la Liquidación del Contrato a adjudicar, las Garantías a las cuales se refiere este ítem, y estará a su cargo el pago de las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restableciendo de inmediato su monto, cada vez que se disminuya o agote por cualquier motivo, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes vigentes.

NOTA 2: Iniciada la ejecución del Contrato a adjudicarse, en caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA debe obtener la ampliación de la Garantía o su renovación o de restablecer su valor, o de otorgar nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones.

NOTA 3: Dentro de los términos establecidos en el presente Contrato, ninguno de los amparos otorgados expira por falta de pago de la Prima o por Revocatoria Unilateral del Contratista. **El contratista deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima**. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Aseguradoras, la vigencia de las pólizas que suministran los proponentes.

NOTA 4: La constitución de las Garantías no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

CAPÍTULO VIII. CONDICIONES DEL CONTRATO

Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

8.1. NATURALEZA DEL CONTRATO

Dadas las características del objeto contractual el contrato a celebrar es de Obra, de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que reza: "(...) Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la

construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago. (...)".

8.2.SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para suscribir el contrato es dentro de los tres (3) días hábiles, siguientes a la adjudicación del Proceso de Selección de Menor Cuantía, en la forma y términos previstos en la gestión contractual del Secop II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma, por causa que le sea imputable a él, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, hará efectiva la garantía de Seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en la ley.

8.3.PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El Contrato requerirá para su perfeccionamiento del acuerdo entre las partes, el cual será pactado mediante contrato electrónico en el Secop II. Para la ejecución del mismo, se requiere además del correspondiente registro presupuestal y aprobación de las Garantías de cumplimiento estatal y responsabilidad civil extracontractual.

Por lo anterior, una vez suscrito el Contrato electrónico en la plataforma del Secop II, el adjudicatario deberá realizar los trámites ante la Aseguradora, para le expedición y cargue de la Pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo, so pena de que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta por la no legalización del contrato.

8.4.OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

I.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **b.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **c.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción

de la Entidad. **d.** Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **e.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **f.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **h.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **i.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista. **k.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **l.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **m.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. **n.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. **p.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. **q.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. **r.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. **s.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. **t.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:**

Además de las obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato y la ley, y las condiciones técnicas exigidas, el contratista adjudicatario se obliga a:

1) Suscribir y Cumplir con los requisitos de legalización del respectivo contrato en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII).

2. Constituir las garantías (pólizas) de cumplimiento estatal para la ejecución del contrato y entregarlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Neiva mediante la plataforma SECOP II.

3. Presentar al momento de la suscripción de acta de inicio los Análisis de Precios Unitarios (APU) de cada una de los ítems y actividades de la LISTA DE CANTIDADES Y DESCRIPCION DE ACTIVIDADES del presente documento, de acuerdo al modelo establecido por la entidad Anexo N.14.

4. Para la suscripción del acta de inicio del contrato de obra, el contratista deberá anexar un documento donde liste el equipo de trabajo (Ingeniero, Profesional SSL-SST y personal operario que se requiera para la ejecución del proyecto), relacionando nombres completos, número de cédula, cargo, para el caso del personal operario este debe estar acompañado de la copia de la cédula de ciudadanía, antecedentes (Policía Judicial, Procuraduría y Contraloría), libreta militar, y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social, para todo el personal.

5. De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor durante la ejecución del contrato, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente adjudicatario y aprobado por la Interventoria, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas inicialmente, y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización de la entidad contratante.

6. Realizar las obras ciñéndose estrictamente a las indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila descritas en la información general del proyecto detalladas en el anexo correspondiente, contenido en el proceso de contratación y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista, acorde con el pliego de condiciones.

7. Diligenciar y hacer entrega de los formatos correspondientes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales deberán ser facilitados y recepcionados por el interventor del contrato para la incorporación respectiva en la carpeta del contrato.

8. El contratista, una vez finalice la obra deberá presentar certificación de la disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato."

9. Garantizar la utilización de - al menos - una cuadrilla para labores de aseo en las áreas de trabajo.

10. El horario de trabajo se definirá en conjunto entre el proponente seleccionado y el interventor del contrato, y deberá contemplar la ejecución de actividades durante los fines de semana (sábados y domingos) así como durante días feriados.

11. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva,

Huila, considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por el Interventor.

12. Seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares, acordadas en el contrato y contenidas en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

13. Permitir al Interventor y a los servidores autorizados la revisión de los trabajos, y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan. Corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos entregados y especificaciones técnicas respectivas.

14. Someter al concepto previo del Interventor cualquier modificación o cambio que considere necesario, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

15. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales, muebles y equipos necesarios para la ejecución de la obra, garantizando que sean de primera calidad, 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 ejecución del contrato.

16. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada. Así mismo, se obliga a acatar la normatividad vigente relativa al tratamiento y aprovechamiento de escombros que para ello dicte la autoridad competente.

17. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila a través del Interventor designado cuando así lo solicite, informe sobre cualquier aspecto de la obra, objeto del contrato.

18. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma de ejecución de obra, presentado y aprobado por el Interventor, dentro de los plazos estipulados en el contrato.

19. Presentar al Interventor los ítems necesarios y no previstos inicialmente en el contrato. La aprobación de dichos ítems adicionales y necesarios, no autoriza al Contratista a superar el valor inicial del contrato, para lo cual deberá llevar el respectivo control.

20. Reparar cualquier daño que ocurra en la obra por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados.

21. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen durante el desarrollo de la obra, de conformidad con la ley.

22. Firmar conjuntamente con el Interventor las actas de inicio de la obra, cortes parciales de obra, recibo definitivo, y llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, del Contratista y el Interventor.

23. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control. Los documentos requeridos deberán ser remitidos al Interventor dentro de los tiempos exigidos.

24. Brindar al Interventor la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los seis (6) meses siguientes a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

25. Dicha Acta será firmada por el Contratista, el Interventor y el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. El incumplimiento de esta obligación, y en general, de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento.

26. Presentar al Interventor al menos con ocho (8) días 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.

27. En caso de retraso, el Contratista presentará al Interventor del contrato el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

28. Garantizar la calidad de los trabajos de obra y responder por ellos de conformidad con el Artículo 5° numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

29. Colaborará con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el Artículo 5° numeral 2° de la Ley 80 de 1993.

30. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila y mantener su vigencia.

31. Designar y mantener a su costa, durante todo el tiempo de la ejecución del contrato, al personal solicitado en el pliego de condiciones.

32. Cumplir con el protocolo de bioseguridad en el marco de la Circular Conjunta No. 01 del 11 de abril de 2020, del Ministerio de Salud y del Trabajo "Medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el COVID19". El contratista, previo al acta de inicio, estará obligado a presentar el protocolo de bioseguridad a la entidad, con el respectivo aval de la ARL.

33. Dar cumplimiento a las normas relativas a la vinculación del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

34. Pagar los salarios y prestaciones sociales, en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

35. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra.

36. Los elementos y materiales que se utilicen en la obra deberán ser previamente aprobados por el Interventor mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. Ésta podrá ordenar, por cuenta del contratista, los ensayos necesarios para comprobar que éstos se ajusten a las especificaciones.

37. Serán por cuenta del contratista los sitios de almacenaje, campamentos, servicios públicos, y demás construcciones provisionales que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por el Interventor

38. Harán parte además de estas especificaciones las normas para construcción dadas por ICONTEC, CÓDIGO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES (CCCSR), así como las recomendaciones de los fabricantes para la colocación y utilización de sus productos.

39. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las obras hasta la entrega y recibo en forma definitiva a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva,

Huila. La reparación de daños, si los hubiera, correrán por cuenta del contratista y se hará a satisfacción de la Interventoría.

40. Los precios unitarios deben incluir el costo de los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, transportes, ensayos de control de calidad y demás elementos y gastos inherentes para el cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los costos indirectos y financieros.

41. Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.

42. En la construcción y acabados de las obras, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva Huila será exigente, y por lo tanto, el contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada.

43. La Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, se reservará el derecho de aprobar o rechazar cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones.

44. Serán por cuenta del contratista el suministro de elementos de seguridad y bioseguridad para su personal como tapabocas, cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario para la correcta ejecución del contrato; así como los elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y del Trabajo. Si el contratista no los entrega a los obreros será requerido inmediatamente por el interventor del contrato.

45. El contratista deberá mantener en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas referentes a seguridad laboral que contemple la ley colombiana.

46. Para iniciación de cualquier actividad, el contratista deberá ejecutar muestras indicando claramente el proceso constructivo en caso de que se requieran para obtener el visto bueno del Interventor.

47. Tan pronto se hayan terminado las obras y antes de que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá - por su cuenta y riesgo - retirar todas las construcciones provisionales, materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios.

48. Personal: El Contratista se obliga con el perfeccionamiento del contrato a cumplir con todas las obligaciones correspondientes en relación al sistema de seguridad social colombiano, conforme a la legislación vigente, así como a la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

49. La presencia de la Interventoría, no exime de responsabilidad alguna al contratista de sus deberes, responsabilidades y obligaciones con el personal a su cargo o subcontratado para labores específicas. Por ello, el contratista debe disponer y capacitar al personal en el uso de la dotación, realizar la matriz de riesgo de las diferentes actividades, y mantener actualizada la base de datos del personal vinculado al proyecto. Así mismo, deberá contar con copia de todas la afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social y los respectivos formularios de reportes de accidentes de trabajo con el plan de emergencia donde se consigne de acuerdo a las afiliaciones, los centros de atención de emergencia más cercanos para cada uno de las posibles contingencias de salud, seguridad y explosiones o manejo de sustancias peligrosas.

50. Vigilancia - El contratista se obliga a mantener y responder por la seguridad física y material dentro de la obra, para lo cual deberá contar con el personal idóneo legalmente contratado para la ejecución de dicha actividad. Por ello el contratista es el único responsable de los elementos que se encuentren dentro de la zona de obra, y deberá responder a su costa sin pretensiones futuras de ninguna clase por reclamaciones al contratante, por la pérdida o hurto de materiales, equipos o elementos de oficina que se encuentre dentro del área del proyecto.

51. Aseo durante la obra - El contratista se obliga a mantener diariamente aseada la obra para garantizar condiciones de higiene y seguridad a todo el personal y funcionarios del contratante que visiten la obra, incluyendo la Supervisión por parte del Consejo Superior de la Judicatura. Dicha actividad deberá contemplarse sin cargo adicional al de los precios previstos en el punto No. 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual, a diferencia del aseo general para entrega que hace parte de una de las actividades particulares a ejecutar para realizar la entrega de obra. A medida que las actividades de la obra produzcan desperdicios y desechos, el CONTRATISTA deberá retirarlos del sitio de la obra. Es obligación del CONTRATISTA mantener todas las partes de la obra y las vías y andenes aledaños, libres de desperdicios y desechos, para garantizar la seguridad y eficiencia de los operarios en el desplazamiento de materiales y equipos a su destino final dentro de la obra, así como la seguridad y tranquilidad en los peatones. Así mismo, deberá realizar barrida diaria de las zonas de trabajo para evitar -en lo posible- la incomodidad a los usuarios del edificio. Dicho retiro incluye el cargue. La Interventoria, podrá exigir en cualquier momento el refuerzo de las actividades de limpieza y aseo, cuando eventos especiales lo exijan, o se observe negligencia de parte del CONTRATISTA en el mantenimiento y aseo de la obra. Los sobrantes y residuos de la construcción deberán ser retirados de la misma por cuenta del CONTRATISTA a un sitio que no perjudique ni comprometa los intereses del CONTRATANTE y que las autoridades aprueben. Dentro de este ítem está incluida la limpieza final de la obra.

    Los contratistas junto con el Interventor determinarán el inicio de esta limpieza antes de culminar las adecuaciones, con el objeto de limpiar cuidadosamente pisos, muros, enchapados, vidrios, puertas, etc. con un personal especializado y utilizando los elementos y materiales necesarios, teniendo el cuidado de que éstos

no perjudiquen los acabados de los componentes de la edificación. Además, se efectuarán las reparaciones necesarias por fallas, ralladuras, despegues, ajustes, manchas, etc., para una correcta presentación y entrega de la obra, sin que tales reparaciones o arreglos constituyan obra adicional o extra.

52. Salud y seguridad industrial. - La presente convocatoria asigna compromisos relacionados con planes y programas de salud ocupacional desde la etapa precontractual de este proceso. En virtud de ello exige al oferente cabal y estricto cumplimiento al Acuerdo N° 2333 de 2004, de acuerdo a los términos y extensión que se detalla a continuación:

    Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual debe contener:

53. Políticas de seguridad y salud en el trabajo
54. Reglamento de higiene y seguridad industrial
55. Plan de emergencia
56. Procedimiento para ejecutar trabajos en altura
57. Cronograma de actividades del SG-SST
58. Protocolo de bioseguridad COVID 19 y programa de vigilancia epidemiológica

59. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

60. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 por la cual el Ministerio del Trabajo reglamenta los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2 Parte 2 y Título 4 del Capítulo 7, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004 proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe implementar un programa relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

61. En cumplimiento de lo dispuesto en la Circular conjunta 01 del 11 de abril de 2020, Resolución No.666 de 2020 y demás normas que apliquen de acuerdo a la emergencia sanitaria decretada en el país por el Ministerio de Salud y Protección Social, el contratista deberá presentar el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) y Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19.

62. EL CONTRATISTA, en la ejecución del contrato, deberán cumplir con el protocolo de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica, implementado por El Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración de Neiva, y el Gobierno Nacional. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el art. 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000)

63. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL: En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 1 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá contar con un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la Entidad, que contemple por lo menos el siguiente punto Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

64. Documentación del personal de obreros que haga constar su capacitación en el SENA en trabajos en altura (debe presentar cedula de ciudadanía y certificado del SENA de mínimo dos personas). Los trabajos en alturas deberán tener la debida autorización del Interventor del contrato.

65. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato dentro de los seis (6) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA – HUILA.

66. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

8.4.2 OBLIGACIONES AMBIENTALES

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

1. Todos los ítems, especificaciones constructivas, deben tener incorporados las medidas de manejo ambiental, de acuerdo con los requisitos de la normatividad colombiana y los establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura, los cuales deben estar considerados en los APU.

2. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión.

3. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, llevar a cabo este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD y entregar al supervisor y/o interventor los certificados de disposición de los mismos, emitidos por una escombrera autorizada.", según Resolución 472 de 2017.

4. Implementar medidas de manejo y control del material articulado y de las demás emisiones, incluyendo control de generación de ruido.

5. Obtener los demás permisos y autorizaciones ante las entidades correspondientes y/o autoridad ambiental competente, cuando haya lugar, teniendo en cuenta las intervenciones que se vayan a realizar.

6. Adoptar e implementar los requisitos establecidos en la Guía para la Elaboración e Implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) para Proyectos de la Unidad de Infraestructura Física - UIF.

7. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

8. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la obra y hacer la respectiva entrega al coordinador del área administrativa de la entidad.

9. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos ordinarios generados durante la obra, certificados de disposición final de RESPEL.

10. El contratista con la presentación de la propuesta económica y la suscripción del contrato se compromete a adoptar e implementar el Plan de Gestión Ambiental de

la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

Nota: El incumplimiento por parte del Contratista de estas obligaciones, podrá generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental)

8.4.3 OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE NEIVA

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

1. Designar un supervisor y/o contratar la interventoría que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realiza el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.

3. Llevar a cabo el recibo de los trabajos u obras ejecutadas, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del Interventor designado.

4. Aprobar o rechazar los servicios u obras ejecutadas si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.

5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado.

8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

9. Exigir que la calidad de los bienes suministrados, trabajos y obras entregadas a la Entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. -Normas técnicas colombianas o internacionales-.

10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.

12. Corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

13. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista

14. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas

15. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.

16. Estudiar y emitir concepto jurídico, con destino al Director Ejecutivo, sobre las solicitudes de adición, otrosí y prórroga que solicite realice el interventor y/o supervisor.

17. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, o el supervisor.

18. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

19. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

20. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar.

21. Solicitar concepto jurídico al Área Jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, Huila, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos requieren otrosí o adición, o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista y el Interventor

22. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

8.4.4 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de interventoría externa contratada para tal fin, la cual estará supervisada por el funcionario que la Directora Seccional asigne mediante acto administrativo u oficio asigne.

El interventor debe ejercer un control, integral o técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El interventor tendrá como obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011, los lineamientos establecidos en la Resolución 7049 de 2019 emitida por la Dirección Ejecutiva y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, el supervisor tiene como funciones:

1. Realizar y suscribir el Acta de Inicio y firmarla junto con el contratista.

2. Verificar que el personal profesional que ofreció el contratista mediante certificación juramentada en la propuesta económica, es el que corresponde al equipo que va a ejecutar el contrato. Ver (Certificación Juramentada del Personal Mínimo y Certificación del Personal Operario).

3. Revisar la documentación que el contratista está obligado a entregar al momento al momento de la suscripción del acta de inicio. Ver Obligaciones del contratista.

4. Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista a efectos de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

5. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la interventoría.

6. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, a efectos de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

7. Verificar que la obra civil se esté ejecutando de conformidad normas técnicas de calidad de colombianas.

8. Asegurarse de que se utilicen los productos y materiales que cumplan los requisitos establecidos y cuenten con la certificación del producto.

9. Asegurarse de contratar personas calificadas, técnica y legalmente competentes para ejecutar dichas actividades.

10. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la interventoría de contratos.

11. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

12. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

13. Informar a la Oficina de Asistencia Legal, argumentado y soportado, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

14. Estructurar las cuentas de pago con: el concepto y autorización de pago en la cuantía que se corresponda con el avance; la factura o cuenta de cobro del contratista; el concepto de supervisor o interventor con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico; y los soportes legales y administrativos.

15. Para pago, debe estructurar la cuenta soportada con el informe final de interventoría, en el que se evalúe la gestión del contratista:

15.1. Emitir concepto sobre las actuaciones del contratista en materia administrativa, contable, financiera, técnica y jurídica,
15.2. Adjuntar el balance financiero de ejecución estableciendo los recursos sobrantes.
15.3. Emitir concepto claro y expreso sobre los recursos a liberar por la Entidad,
15.4. Dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad o cumplimiento. En caso de mantenimiento o asistencia técnica, dejar planteada la periodicidad y alcance de estas actividades.

16. Llevar el control de correspondencia entrante y emitida en desarrollo de la interventoría.

17. Estructurar, al finalizar la interventoría, las carpetas para cada uno de los alcances con los documentos relevantes y entregarlos debidamente foliados a la División de contratos.

18. El interventor velara porque todas las órdenes sean impartidas por escrito, mediante comunicaciones oficiales o en el libro de obra que el contratista debe abrir para tal fin. Allí se consignarán las observaciones, directrices, recomendaciones y demás hechos que tengan que ver con el desarrollo normal de la obra.

19. En la construcción y acabados de las obras el interventor del contrato será exigente y, por lo tanto, el Contratista utilizará materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada. El interventor del contrato rechazará cualquier trabajo que no cumpla con las normas dadas en estas especificaciones o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

8.5.LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dando cumplimiento a lo estipulado por la Ley 80 de 1993 artículo 60 en concordancia con el literal f), numeral 5o del artículo 24 ibidem, y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, y a los lineamientos establecidos mediante la Resolución 7025 de fecha 31 de diciembre de 2019 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, este contrato tendrá un término de seis (6) meses a partir de su terminación para efectos de proceder a liquidarlo de mutuo acuerdo, presentando las respectivas constancias de cumplimiento de los aportes al sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.

8.6.DE LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no llegan a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

8.7.PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

Independiente de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria, para conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, en caso de mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato por parte del CONTRATISTA, o su cumplimiento defectuoso o diferente a lo pactado, que resulte exigible durante la ejecución del contrato, LA NACIÓN - RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, le impondrá multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o de incumplimiento, hasta cuando cese el mismo, sin que el total de las multas exceda del 20% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y serán deducibles de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.8.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019.

8.9.CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener a la Nación Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

8.10. CESION DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

8.11. CADUCIDAD

La **ENTIDAD** podrá declarar la caducidad del Contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la ley 80 de 1.993, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.

8.12. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

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

8.13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA**, responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, como por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño o perjuicio a la **ENTIDAD**, todo de conformidad con lo estipulado por el artículo 52 de la Ley 80 de 1.993.

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto
HERMES TOVAR CUELLAR Vo Bo Coordinador del Area Administrativa Y presidente de la junta Seccional de Contratacion
HORACIO POLANCO Vo Bo – Área Financiera Junta Seccional de Contratación

SONIA MILENA LABBAO TOLEDO Vo Bo – Área Jurídica Junta Seccional de Contratación
MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Quien elaboró el Pliego de Condiciones – Líder Administrativa
NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y/o Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.