

INTRODUCCIÓN

LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE POPAYAN, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO NACIONAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y EL PALACIO DE JUSTICIA LUIS CARLOS PÉREZ DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.

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

La selección del contratista interventor se realizará a través del Proceso de contratación No. MC 29 DE 2021.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO NACIONAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y EL PALACIO DE JUSTICIA LUIS CARLOS PÉREZ DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.

1.2 PRESUPUESTO: El valor de la contratación asciende a la suma de OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$87.302.183,00), IVA incluido.

1.3 PLAZO: El plazo previsto para ejecutar el presente contrato es de SIETE (07) MESES.

1.4 UBICACIÓN:

SEDE	CIUDAD / MUNICIPIO
Palacio Nacional Francisco de Paula Santander.	Popayán
Palacio de Justicia Luis Carlos Pérez.	Popayán

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los solicitados en el capítulo III y IV para la elaboración y presentación de la oferta, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.6 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación a través de la plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: admcauca@cendoj.ramajudicial.gov.co.

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del Proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

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

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
1	801016	Gerencia de proyectos

1.8 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP		
No.	Recurso	Valor CDP
4321	16	\$ 87.302.183

1.8.1 ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL ESTIMADO DEL CONTRATO.

En virtud de lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, está interesada en contratar mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía “LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO NACIONAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y EL PALACIO DE JUSTICIA LUIS CARLOS PÉREZ DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.”

1.8.2 VALOR ESTIMADO:

El valor de la contratación asciende a la suma de **OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS DOS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$87.302.183,00)**. El presente contrato se ampara con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: **4321**.

1.9 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 de la Invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta

y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual a dos (2) días hábiles contados desde el momento en que se dio cuenta de su omisión, con el fin de que los allegue.

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 la procedencia y oportunidad de estas.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del Proceso deberá ser elaborado por la Entidad teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de Proceso. Se deberá seguir el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

PUBLICACIÓN	11 de octubre de 2021 05:00 p.m.
OBSERVACIONES	Hasta el 13 de octubre de 2021 05:00 p.m.
ENTIDAD RESUELVE OBSERVACIONES (SI LAS HAY)	14 de octubre de 2021 05:00 p.m.
PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15 de octubre de 2021 05:00 p.m.
EVALUACIÓN	Del 18 al 19 de octubre de 2021 05:00 p.m.
PUBLICACIÓN INFORME EVALUACIÓN	20 de octubre de 2021 05:05 p.m.
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN (SI LAS HAY)	Hasta el 21 de octubre de 2021 05:00 p.m.
ENTIDAD RESUELVE OBSERVACIONES Y PUBLICA MODIFICACIONES (SI ES DEL CASO)	22 de octubre de 2021 05:00 p.m.

TERMINO PARA SUBSANAR (SI ES DEL CASO)	25 de octubre de 2021 05:00 p.m.
ADJUDICACIÓN	26 de octubre de 2021 05:00 p.m.
SUSCRIPCIÓN	27 de octubre de 2021 05:00 p.m.
CARGUE GARANTIAS EN EL SECOP	Del 28 al 29 de octubre de 2021 10:00 a.m.
APROBACIÓN DE GARANTIAS	29 de octubre de 2021 05:00 p.m.

1.11 IDIOMA

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

1.12 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.13 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una

posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

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 Formato 3- Experiencia; 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/convert/>] 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/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

A. 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).

- III. 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:
- IV. 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.
- V. 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. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente incumpla con los requisitos, condiciones Técnicas y documentos exigidos en la invitación pública y que no sean susceptibles de subsanar.
3. Cuando una vez requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, el proponente no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo la verificación de requisitos o la evaluación precisa de la propuesta.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la invitación pública.
5. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la sociedad, el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación
6. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios, si a ello hubiere lugar.
7. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
8. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
9. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea de conformidad con el cronograma, o en lugares distintos al previsto en la invitación pública.
10. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
11. Cuando se presenten situaciones que contraríen el ordenamiento constitucional y legal y las condiciones establecidas en esta invitación.
12. Cuando la oferta presentada en el SECOP II supere el presupuesto oficial contenido en la presente convocatoria.
13. Cuando tras el análisis económico, se evidencie que alguno de los valores unitarios ofertados supera el precio de referencia de los ítems establecidos en el ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL ESTIMADO DEL CONTRATO, de los estudios previos.
14. Cuando no se presente la información necesaria para llevar cabo la evaluación económica de las propuestas.
15. No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

16. No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso de selección.
17. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentren reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual se deberá tener en cuenta lo dispuesto en la presente invitación pública.
18. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre(n) con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría, como inhabilitado para contratar con el Estado.
19. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes cuenten con multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016.
20. Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.
21. Cuando al momento de aplicar la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la entidad encuentre que la propuesta presenta precios artificialmente bajos.
22. De acuerdo con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
23. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil (si es del caso).

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE POPAYÁN, pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias

El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del oferente tener en cuenta todos los aspectos contemplados en la presente convocatoria.

1.18. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1. No se presenten Ofertas.
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación pública.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

1.19. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada 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 esta 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 de la Invitación:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven sólo 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 esta Invitación 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 Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
- F. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
- G. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.20 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del Proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora de cierre del presente Proceso.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA LAS OBRAS DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PALACIO NACIONAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER Y EL PALACIO DE JUSTICIA LUIS CARLOS PÉREZ DE LA CIUDAD DE POPAYÁN.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Las especificaciones del objeto corresponden a las siguientes:

PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DE LA OBRA EN MESES	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA – INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	01	50%	07 meses	Experiencia general: de cinco (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como director y/o residente de contratos de obra o interventoría donde se contemplen actividades de construcción o adecuación de cubiertas.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA - INGENIERO CIVIL	01	100%	07 meses	Experiencia general: de cinco (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como director y/o residente de contratos de obra o interventoría donde se contemplen actividades de construcción o adecuación de cubiertas.

PROFESIONAL EN SISTEMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	01	100%	07 meses	<p>Experiencia general: de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia como especialista residente sisoma y/o inspector sisoma en dos (2) contratos de obra que su objeto incluya: Adecuaciones locativas y/o mantenimientos integrales de edificaciones institucionales. Presentar curso de alturas vigente a la fecha del cierre del presente proceso</p>
PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O CONTABLE	01	10%	07 meses	<p>Experiencia general: de (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como profesional del área Administrativa, financiera y/o contable en contratos de interventoría de obra</p>
PROFESIONAL EN EL ÁREA JURÍDICA.	01	10%	07meses	<p>Experiencia general: de (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como Profesional del área jurídica en contratos de interventoría de obra.</p>

2.2.1. CONDICIONES GENERALES:

1. Ejercer el control técnico, administrativo, contable, financiero y jurídico en la ejecución del contrato objeto de la Interventoría.
2. Servir de puente de comunicación entre la entidad y el contratista de obra objeto de la Interventoría.

3. Hacer cumplir las especificaciones técnicas dadas por la entidad para las actividades objeto del contrato de obra.
4. Velar porque el contratista ejecute las labores en el tiempo pactado y con calidad requerida.
5. Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato.
6. Presentar los informes mensuales de avance de los trabajos o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoría.
7. Informar oportunamente a la entidad, sobre las inconsistencias encontradas en los diseños, especificaciones técnicas o en los documentos técnicos del proyecto.
8. Informar oportunamente a la entidad sobre los atrasos o inconvenientes que se tengan con el contratista en la ejecución de la obra.
9. Cumplir con rigor las disposiciones contenidas en el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 sobre las responsabilidades del interventor.
10. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, estas deberán someterse a la Dirección o dependencia respectiva, previo concepto del Supervisor del contrato de Interventoría. En consecuencia, la Interventoría debe presentar la viabilidad técnica, jurídica, contable, financiera y administrativa.
11. Autorizar y hacer seguimiento permanente al cronograma de obra.
12. Controlar el avance del contrato con base en el referido cronograma previsto y recomendar los ajustes y planes de choque a los que haya lugar.
13. Exigir al contratista la corrección de las obras, servicios o reposición de elementos que no cumplan con lo requerido.
14. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, entre otros, necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
15. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad del objeto contratado, los equipos, materiales, bienes o insumos y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas.
16. Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad, especialmente que sean nuevos y de primera calidad.
17. Certificar el cumplimiento del contrato o convenio cuando le sea solicitado.
18. Certificar oportunamente el recibo a satisfacción del servicio, obra o bienes según lo estipulado en el texto del contrato. Bajo ninguna circunstancia, podrá emitir certificación para el pago del contrato que vigila, sin que se hayan ejecutado y obtenido todos los resultados perseguidos en el objeto, estudio previo, propuesta y cuerpo de obligaciones del mismo. Para expedir esta certificación deberá hacer las verificaciones de cumplimiento legal, del cronograma de actividades y de los resultados obtenidos.
19. Confrontar con las normas técnicas, la calidad de los bienes y servicios contratados, y si es el caso, comunicar oportunamente el incumplimiento o siniestro a la oficina de asistencia legal, con el fin de tomar las medidas necesarias.
20. En caso de incumplimiento parcial o total dentro del plazo de ejecución del contrato, el Interventor deberá requerir por escrito al contratista dentro de un término no mayor a dos (2) días de conocido el hecho causal de incumplimiento, para que este se allane al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las sanciones o acciones que se puedan interponer ante la reiteración de la conducta

- del mismo; copia de dicho requerimiento, deberá ser enviada a la oficina de asistencia legal para lo de su competencia.
21. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
 22. Mantener actualizada la información y remitir de manera oportuna toda la documentación relativa al contrato, a la oficina de adquisición de bienes y servicios.
 23. Informar por escrito al Director Seccional, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato y asistir técnicamente y jurídicamente a la entidad en asuntos relacionados con el mismo.
 24. Notificar a la oficina de adquisición de bienes y servicios cuando por cualquier circunstancia no pueda ejercer la actividad de Interventoría, control y vigilancia del contrato.
 25. Verificar el diligenciamiento diario de la bitácora de obra.
 26. Notificar a la oficina de adquisición de bienes y servicios, de la terminación del contrato.

2.2.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el INTERVENTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daños o perjuicios a la entidad, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cuales haya ejercido o ejerza las funciones de interventoría.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones generales:

1. Coordinar con el CONTRATISTA la fecha de inicio del objeto contractual la cual deberá estar dentro del término establecido en el contrato, de lo cual se suscribirá un acta.
2. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas, verificando técnicamente la ejecución de actividades de obra.
3. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
4. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento del contrato a satisfacción.
5. Verificar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales, con el personal que ejecute el contrato.
6. Verificar permanentemente y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo del contratista y del equipo de trabajo de la interventoría.
7. Presentar a la entidad el plan de trabajo de la interventoría en concordancia con el plan de trabajo del contrato objeto de la interventoría;
8. Presentar un Plan de seguridad industrial y salud ocupacional para la interventoría;
9. Carnetizar, dotar y utilizar los distintivos proporcionados por la entidad para el personal de la interventoría;

10. Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores;
11. Presentar informes de interventoría en forma semanal con las recomendaciones necesarias para optimizar los procesos que permitan terminar los trabajos en el tiempo contratado, con economía de recursos y con calidad.
12. Presentar Registro fotográfico y de video en tiempo real.
13. Ejecutar en forma idónea y oportuna el objeto contratado.
14. Atender los requerimientos y observaciones que le formule la entidad.
15. Otorgar las garantías exigidas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de las mismas.
16. Las demás que señale la Ley 80 de 1993, demás normas concordantes y las que le indique la entidad.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor.
18. Presentar los informes mensuales o cuando el supervisor los requiera.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, por lo que cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios, y el incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
20. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.
21. Garantizar la calidad de los bienes entregados y cumplir con las normas técnicas establecidas.
22. Presentar de acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, documento en donde certifique que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
23. Realizar reuniones periódicas con el CONTRATISTA, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato y en aquellos que no requieren cronograma, se fijarán en el acta de inicio.
24. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del CONTRATISTA.

La certificación de cumplimiento, que expide el interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.

25. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar de los mismos al supervisor del contrato de interventoría.
26. Solicitar concepto jurídico a la Oficina de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial, 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. Dicha solicitud debe venir acompañada del concepto jurídico de la interventoría.

27. Remitir a la Oficina de Asistencia Legal, a la finalización del contrato, el proyecto del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin. debe venir acompañada del concepto Técnico, Administrativo, Financiero, Contable y Jurídico de la interventoría.
28. El interventor y Contratista deberán elaborar el Acta de Recibo definitivo de la obra, en la cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan las obras.
29. Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Interventoría, y presentarlo para la revisión al Supervisor del Contrato de interventoría.
30. El director de la Interventoría, deberá entregar al Supervisor del contrato al finalizar la obra, una Certificación suscrita por él mismo, donde garantiza que las medidas de las obras ejecutadas fueron verificadas personalmente y en su totalidad.
31. Suministrar a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial por medio del supervisor designado, cuando lo solicite, informe sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.
32. Informar, toda novedad, atraso, prórroga, suspensión y reinicio del Contrato de obra a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.
33. En caso de incumplimiento, deberá adelantar el trámite de reclamación ante la compañía aseguradora.
34. Constituir la garantía que se solicita.
35. Dar, en su condición de empleador, cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración 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.
36. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial y ocupacional del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
37. El personal que el INTERVENTOR ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del INTERVENTOR.
38. En el evento en que el INTERVENTOR utilice en la ejecución del contrato personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Seccional de Administración Judicial, que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social.
39. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN- Con la suscripción del contrato, el INTERVENTOR se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano y de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
 - i. No ofrecer ni dar sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

- ii. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- 40. Las demás que se deriven del objeto y de la naturaleza del contrato y las demás contenidas en el estudio previo.
- 41. Mantener el siguiente personal mínimo durante la ejecución de los trabajos:

PERSONAL PROFESIONAL	CANT.	DEDICACION
Director de Interventoría	1	50%
Profesional Residente de Interventoría	1	100%
Profesional en sistemas de seguridad ocupacional y medio ambiente	1	100%
Profesional área administrativa	1	10%
Profesional área jurídica.	1	10%

2.3. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo del contrato que llegare a celebrarse es de SIETE (7) MESES, sin exceder la vigencia de 2021, contados a partir de la fecha del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato.

2.4. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato resultante de este proceso, se cancelará de la siguiente manera: mediante pagos parciales y un (1) pago final. Para cada pago será requerida la correspondiente acta de pago, acompañada del certificado de cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos que en materia de salarios y seguridad social deberá efectuar el contratista al personal que emplee en la ejecución del mismo y demás a que haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: Los porcentajes de pago parcial no podrán ser superiores a los porcentajes de los avances físicos de la obra objeto de interventoría, sin perjuicio de la forma como se haya presupuestado la interventoría.

Para el pago final será necesario el recibido a satisfacción por parte de la entidad, el informe final de interventoría y firma del acta de entrega y recibo final del contrato de interventoría, deberá acreditarse el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, y la garantía otorgada debidamente actualizada y aprobada por el área jurídica, y el acta de liquidación debidamente firmada por las partes.

Para el pago final el contratista debe aportar el acta liquidación suscrita por la entidad y la supervisión; acompañada de los requisitos mencionados.

1. Certificación de recibo final de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el Contratista y avalada por el Interventor de obra.
2. La Factura o documento equivalente.

3. Los pagos del sistema de seguridad social integral

Como requisito para el último pago, se debe anexar los siguientes documentos:

- a. Certificación de Cumplimiento del objeto del contrato, expedida por el interventor del contrato.
- b. Factura con los requisitos legales según el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- c. Planilla de pagos seguridad social integral
- d. Libro diario de obra o bitácora.
- e. Informes mensuales de la Ejecución del Contrato con la respectiva relación de los costos de imprevistos y fotografías de la obra.
- f. Acta de Recibo Final de Obra, debidamente suscrita por el interventor del Contrato y contratista.
- g. Cumplido del supervisor del contrato.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos son responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán, efectuará las retenciones autorizadas por ley.

Las retenciones a que hace referencia el punto anterior, son las que se deben aplicar a los pagos de acuerdo al Estatuto Tributario y corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio, Contribución especial contrato de obra pública, Estampilla Pro-Universidad del Cauca y universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia ley 1697 de 2013, reglamentada por el decreto 1050 de 2014, teniendo en cuenta las tarifas actualizadas por la Ley y las modificaciones o leyes que puedan surgir durante la ejecución del contrato y que apliquen al mismo.

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.

Todos los pagos estipulados en el presente numeral, están sujetos a los recursos que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asigne al Consejo Superior de la Judicatura y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del personal vinculado por el contratista.

Lo anterior, no podrá afectar el pago oportuno de las contraprestaciones y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social del personal vinculado por el contratista, independiente de la modalidad, para la ejecución del contrato.

Nota: En caso de devolución de los documentos por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

CAPITULO III

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato - 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 del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

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

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de interventoría del que trata esta Invitación; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio incluyendo los señalados en la Invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii](https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii)].

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo de UN (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos necesarios. En el evento que no realice las aclaraciones o allegue los documentos necesarios, la entidad rechazará la oferta y revisará la segunda oferta que ofrezca menor precio.

En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. Este procedimiento la Entidad lo realizará hasta que la oferta cumpla con los requisitos mínimos de la invitación.

Una vez se identifica la oferta que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas y cuál oferente cumple con las condiciones técnicas de la oferta y tiene el menor precio.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones y publicará el informe final de evaluación.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación.

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

4.1 GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
2. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de la Invitación.
3. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación:

- A. Individualmente: como: (a) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación, aceptación y ejecución de la oferta.
- B. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar, previstas en la Constitución y en la ley.
- C. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- D. No estar reportado en Antecedentes Judiciales.

- E. No estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

4.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

4.2.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a) Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.2.1.2 PERSONAS JURÍDICAS: Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- B. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- C. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- D. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la

capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Nombre o razón social completa.
- ii. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- iii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de Contratación.
- iv. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- vii. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

4.2.1.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente plural (Formato – Consorcios o Formato – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de proponente Plural (Formato - Consorcios o Formato - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.2.2 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.2.2.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.2.2.2 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.2.2.3 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de aceptación de la oferta personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

4.2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

4.2.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

4.2.5. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría

4.2.6. ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes

4.2.7 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS La Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

4.2.8 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

4.2.9 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD BANCARIA: en donde conste: quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa (Circular externa No. 0024 del 22 de diciembre de 2005 por el Administrador del SIIF-Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público).

4.3 EXPERIENCIA

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos **válidos para la acreditación de la experiencia requerida señalados en el numeral 4.3.5.**

Los Proponentes deberán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

4.3.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proponente deberá acreditar hasta con tres (3) contratos terminados y liquidados cuya sumatoria sea igual o mayor a 2 veces el presupuesto oficial. El objeto de los contratos presentados, debe ser igual o similar al del presente proceso de contratación. Solo se aceptarán contratos de interventoría de obras que contemplen la construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento de cualquier tipo de cubierta en inmuebles institucionales dentro de sus actividades.

4.3.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Que las actividades ejecutadas correspondan a: **INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL DE OBRAS CIVILES.**

- B. Estar relacionados en el **Formato - Experiencia**. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato - Experiencia.
- C. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- D. El proponente podrá acreditar la experiencia hasta con **TRES (03)** certificaciones de cumplimiento de contratos de interventoría ejecutados o actas de terminación o liquidación de los mismos, cuya sumatoria sea igual o mayor a 2 veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- E. Deben haberse terminado y liquidado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
- G. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación.

4.3.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
- B. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un

(1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

4.3.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 4.3.4 de la Invitación:

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. Principales actividades ejecutadas
4. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz – Experiencia, si aplica.
5. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
6. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
7. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
8. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
9. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

4.3.5 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente,

expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

4.3.6 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente Invitación para efectos de acreditación de la experiencia.

I. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

II. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente Proceso de selección.

III. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del servicio por medio de la cual se autoriza el subcontrato.

En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.7 El contratista debe presentar el siguiente equipo de trabajo:

PARA ACREDITAR EL EQUIPO DE TRABAJO: Debe anexar las hojas de vida en formato único, certificaciones de experiencias conforme a lo solicitado, tarjeta profesional, certificado de vigencia, diplomas, cedula de ciudadanía, certificado de compromiso con dedicación conforme a lo solicitado.

PERSONAL PROFESIONAL	CANTIDAD	% DEDICACIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DE LA OBRA EN MESES	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA – INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS	01	50%	07 meses	Experiencia general: de cinco (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como director y/o residente de contratos de obra o interventoría donde se contemplen actividades de construcción o adecuación de cubiertas.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA - INGENIERO CIVIL	01	100%	07 meses	Experiencia general: de cinco (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como director y/o residente de contratos de obra o interventoría donde se contemplen actividades de construcción o adecuación de cubiertas.
PROFESIONAL EN SISTEMAS DE	01	100%	07 meses	Experiencia general: de cinco (05) años, contados a partir de

SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE				<p>la fecha de expedición de la licencia.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia como especialista residente sisoma y/o inspector sisoma en dos (2) contratos de obra que su objeto incluya: Adecuaciones locativas y/o mantenimientos integrales de edificaciones institucionales. Presentar curso de alturas vigente a la fecha del cierre del presente proceso</p>
PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y/O CONTABLE	01	10%	07 meses	<p>Experiencia general: de (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como profesional del área Administrativa, financiera y/o contable en contratos de interventoría de obra</p>
PROFESIONAL EN EL ÁREA JURÍDICA.	01	10%	07meses	<p>Experiencia general: de (05) años posterior a la expedición de la tarjeta profesional.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia profesional en mínimo tres (03) contratos como Profesional del área jurídica en contratos de interventoría de obra.</p>

CAPITULO V

CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la Invitación. Si cumple, deberá aceptar la oferta de menor precio e informar al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos deben ser publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el Cronograma. Si esta no fue establecida, se recomienda publicar el día hábil siguiente a la aceptación de la oferta.

a. OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada firmada en los casos que se presente la oferta en el SECOP II mediante el documento denominado BORRADOR PROPUESTA ECONOMICA que se encuentra publicado en DOCUMENTOS DEL PROCESO.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente Proceso. 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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se registrará íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Para tal efecto, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán seleccionará la oferta que ofrezca el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO, relacionado en la oferta económica presentada a través de la plataforma SECOP II, para el presente proceso de selección.

En caso de que alguno de los PROPONENTES no se encuentre obligado al Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el valor del mismo sea diferente al del 19%, la Dirección Seccional

tomará el valor de las ofertas antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor. En todo caso, el valor total de la oferta incluido el IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección y/o el valor resultante del estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

“Si en los Procesos de Contratación hay proponentes que pertenecen al régimen simplificado de IVA, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.” Concepto Colombia Compra eficiente No. Radicado: 216130001598.

En caso de errores e imprecisiones respecto de la oferta económica inicial en relación con el valor determinado en número y letras, la Dirección Ejecutiva Seccional de Popayán tomará el valor precisado en letras. La oferta económica contenida en el formato que se establezca en la Invitación se tiene que diligenciar directamente en la plataforma SECOP II, no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51 y estos son los valores por los cuales se adjudicará el contrato. Los valores ofertados en la propuesta económica en la plataforma del SECOP II no podrán superar el valor establecido para el presente proceso de selección.

Así mismo, se evaluarán los precios artificialmente bajos de conformidad con lo establecido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

5.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

5.2 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.

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el valor ofertado en la propuesta, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

CAPITULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz - Riesgos, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante de la presente invitación y los interesados podrán presentar sus observaciones.

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 a quien se acepte la oferta 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 u obra de conformidad con el contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS PARA EL PRESENTE PROCESO, SE REALIZA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta a la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada a en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada a en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
Pérdida del proceso de contratación o no posibilidad de ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	* Revisión, control y seguimiento permanente del proceso de planeación, tanto en la fase pre contractual como en el desarrollo de los proyectos. *A partir del análisis de	2	3	5	Riesgo medio	SI	Coordinador del Área Administrativa	20/08/2020	31/12/2020	Control y mejoramiento continuo.	DIARIO

						la demanda se flexibilizan los requisitos habilitantes del proceso de contratación que garanticen la pluralidad en la contratación										
Pérdida del proceso de contratación y no posibilidad de ejecución del proyecto.	4	3	7	Riesgo alto	ENTIDAD	*Tiempos de publicidad de acuerdo con la normatividad vigente. *Disposición a atender y analizar las observaciones que se presenten en relación a los documentos y condiciones de participación. *Realizar los cambios que se consideren pertinentes en relación con la invitación pública.	2	3	5	Riesgo medio	SI	Coordinador del Área Administrativa	20/08/2020	31/12/2020	Control y mejoramiento continuo.	DIARIO
Mala calidad del servicio, incumplimiento del objeto contractual	2	3	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Requerir al proponente para que justifique, demuestre y sustente el porqué del precio ofertado	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité Asesor y Evaluador	20/08/2020	31/12/2020	Control y Seguimiento	DIARIO
Incumplimiento de los principios de selección objetiva, violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades	1	4	5	Riesgo medio	ENTIDAD	Solicitud de subsanación de requisitos habilitantes	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Comité Asesor y Evaluador	20/08/2020	31/12/2020	Control y Seguimiento	DIARIO
Obstruye la celebración del contrato	1	5	6	Riesgo alto	CONTRATISTA	Seguimiento del cumplimiento del cronograma del proceso	1	3	4	Riesgo bajo	SI	Coordinador del Área Administrativa	20/08/2020	31/12/2020	Control y Seguimiento	DIARIO
Que los recursos destinados a la financiación del compromiso se desvíen a otro fin.	1	5	6	Riesgo alto	ENTIDAD	Seguimiento en la legalización del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Coordinador del Área Administrativa	20/08/2020	31/12/2020	Control y Seguimiento	DIARIO

No se pueda satisfacer la necesidad del bien o servicio para la entidad	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento o constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ	20/08/2020	31/12/2020	Control y mejoramiento continuo.	DIARIO
No se cumpla en su totalidad las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento o constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	SI	Supervisor DESAJ	20/08/2020	31/12/2020	Control y mejoramiento continuo.	DIARIO
No se pueda satisfacer la necesidad del bien o servicio para la entidad	1	4	5	Riesgo medio	CONTRATISTA	Seguimiento o constante por parte del supervisor a la ejecución del contrato	1	2	3	Riesgo bajo	NO	Supervisor DESAJ	20/08/2020	31/12/2020	Control y mejoramiento continuo.	DIARIO

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

7.1 GARANTÍAS DEL CONTRATO: Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 5 días hábiles siguientes contados a partir de la aceptación de la oferta y esta requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Seriedad de la oferta	20%	Del Contrato	Hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, 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 a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

[La Entidad deberá incluir en el Anexo el contenido mínimo allí establecido. Podrá incluir cláusulas con condiciones adicionales que no contradigan lo dispuesto en el Anexo. En todo caso, las cláusulas adicionales deberán obedecer a las necesidades de ejecución del contrato ni deben contrariar las condiciones señaladas en los Documentos Tipo]

8.1 SUPERVISIÓN:

De conformidad con el artículo 14 y 53 de la Ley 80 de 1993, con el fin de ejercer la supervisión y el control del contrato, se designará como supervisor del contrato al profesional designado por la dirección Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Popayán. El supervisor tendrá a su cargo: **a)** Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; **b)** Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; **c)** Dar el visto bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; **d)** Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; **e)** Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; **f)** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; **g)** En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; **h)** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; **i)** Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato; **j)** Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato. **k)** Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; **l)** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con la ley 80 de 1993, el supervisor será responsable por sus acciones y omisiones dentro de la actividad contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El acta de liquidación será suscrita por las partes contratantes, sí a ello hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO TERCERO. – LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y

condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal.

Se advierte que una vez suscrita la respectiva Acta de Inicio, se entiende por notificado e iniciado el ejercicio de la labor de supervisión de la ejecución del contrato.

8.2. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales y/o legales a que haya lugar por parte del Contratista en la ejecución del contrato o en cumplimiento de sus obligaciones durante la ejecución del contrato, el Contratista cancelará al Departamento por cada día de retraso, el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.05%) del valor total del contrato, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor del mismo. Para efectos de dar cumplimiento a la presente cláusula, la entidad y/o el supervisor verificarán semanalmente el cumplimiento, entre otros, del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo del Contratista, de acuerdo con lo señalado en la invitación pública, condiciones técnicas exigidas, propuesta presentada por el Contratista y cláusulas del contrato, quien deberá informar sobre su cumplimiento o incumplimiento.

Para efectos de que el Contratista cancele los valores por la mora en la ejecución de las obligaciones no se requiere que El Departamento lo constituya en mora, el simple incumplimiento o retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las sanciones de apremio previstas en esta Cláusula.

El Contratista autoriza a la entidad para que descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa.

De no existir tales saldos a favor del Contratista o de no resultar estas suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, El Departamento podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS. Advertida cualquiera de las circunstancias anotadas anteriormente, El Departamento, mediante comunicación escrita, señalará al Contratista los hechos

En que se funda el incumplimiento correspondiente e instará al cumplimiento de las obligaciones pertinentes indicando el monto total de la multa que se causa por tales circunstancias. Para rendir las contradicciones y explicaciones correspondientes, el Contratista contará con un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Si vencido el plazo el Contratista guarda silencio, se entenderá que la multa ha sido aceptada y El Departamento procederá a su cobro en los términos previstos en la cláusula de multas. En caso de que el Contratista formule, en término, objeciones frente a los hechos en que se fundan las conclusiones sobre la mora o incumplimiento de las obligaciones, El Departamento decidirá definitivamente sobre su procedencia mediante decisión motivada. En caso, de mantenerse la imposición de la multa, se procederá a su cobro en los términos previstos en la Cláusula de multas.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.3. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del Contratista o de declaratoria de caducidad del contrato, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del Contratista y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado y a exigir el cumplimiento del contrato. El Contratista autoriza a El Departamento a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor.

El Departamento podrá obtener el pago de la pena mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el numeral anterior, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado.

El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento parcial o total de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad de: contrato.

El proceso de presunto incumplimiento se someterá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al Contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las que apliquen de acuerdo a la tipología contractual.

8.5. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es independiente de la Entidad, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

8.6. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el presente Contrato de Interventoría con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.

El Contratista sólo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la Entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que

asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. CESIÓN: El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

8.8. LIQUIDACIÓN

[La Entidad podrá usar esta opción de cláusula de liquidación o crearla, en todo caso atendiendo los términos y plazos previstos en la ley.]

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro meses posterior a la finalización del contrato.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la Entidad con anterioridad a la liquidación.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

[La Entidad podrá seleccionar alguna de las siguientes opciones de solución de controversias o construir la que considere conveniente, atendiendo su política de prevención del daño]

Opción 1.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley

Opción 2.

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes

para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a [definir los días] días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

FABIAN ELIAS PATERNINA MARTINEZ

Director Seccional de Administración Judicial de Popayán