ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PÚBLICA ELECTRONICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No MC-25 DE 2021

OBJETO: Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia".

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: Para el desarrollo del objeto a contratar, el presupuesto oficial estimado asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($14.443.247),** a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, necesarios para la ejecución del mismo y que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

FUNDAMENTO LEGAL DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El presente proceso se regulará por lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, procedimiento de Selección de Mínima Cuantía, Circulares y Conceptos de Colombia Compra Eficiente y demás disposiciones legales aplicables.

NEIVA, OCTUBRE 2021

I. INTRODUCCIÓN

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, pone a disposición de los interesados, las condiciones y requisitos de la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia".

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **MC-25 DE 2021.**

El objeto es Contratar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia".

La necesidad del presente proceso de contratación, se encuentra justificada en los Estudios Previos elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva y de conformidad al requerimiento realizado por el director administrativo de la Coordinación Administrativa de Florencia, área donde surge la necesidad.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida, en el Item Cronograma en la parte correspondiente a INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

B. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

D. Comunicaciones

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

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

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

Si dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al cierre fuera afectado por una Falla General o Particular en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), el proponente solicitará a la Dirección Ejecutiva De Administración Judicial De Seccional Neiva mediante el correo electrónico

mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co, el recibo de la observación, para lo cual deberá adjuntar el CERTIFICADO DE INDISPONIBILIDAD expedido por Colombia Compra Eficiente, de lo contrario se entenderá como no recibida. Todo lo anterior de conformidad con el Protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

E. Idioma

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

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

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

G. Moneda

1. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

a. 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 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 será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

b. 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 puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:

https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

c. 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.

d. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, 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 los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

2. 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) se seguirá el siguiente proceso:

a. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán 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.
b. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

III. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar a nombre de la Nación - Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin

formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia".

A. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación:

a) El objeto de la contratación de la presente interventoría, corresponde a la necesidad de verificar y realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental al contrato de obra, para que este se ejecute de acuerdo con los documentos y especificaciones y alcances propuestos en los pliegos de condiciones, correspondiente a la citada contratación, con el enfoque, organigrama, recursos humanos y apoyo, dentro del plazo contractual estipulado para tal fin.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía, consistente en adelantar las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio de Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia".	1

b) El Contratista Interventor deberá supervisar la ejecución del 100% de las actividades que se relacionan en el cuadro No. 1 en donde se relacionan los ítems unitarios a contratar para la ejecución del proyecto de obra.

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

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

1.3	DESMONTE DE CUBIERTA DOMO ACRILICO.	M2	86,34
1.4	DESMONTE DE ALFAGIA.	ML	235,92
1.5	DEMOLICION DE BALDOSA.	M2	30,00
1.6	DESCAPOTE Y NIVELACION EN CONCRETO FRENTE A CELADURIA.	M2	55,00
2. OBRA CIVIL PARA ADECUACIONES			
2.1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CUBIERTA CANALETA ACESCO, incluye flanchers, remate perimetral de cubierta, tornillos de fijación y sellos.	M2	665,00
2.2	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS EN PERFIL METALICA EN CAJON, PERFIL 260X90X5.5 mm e=1,2mm, incluye limpieza y pintura.	ML	160,00
2.3	INSTALACION DE CIELO RASO EN LAMINA DE YESO (DRY WALL), incluye estructura y lamina de yeso.	M2	136,00
2.4	IMPERMEABILIZACION DE MURO PARQUEADERO CON BRONCO ELASTICO BLANCO.	M2	86,00
2.5	GRAVILLA LAVADA PARA ESCALERAS (INCLUYE DEMOLICION EXISTENTE).	M2	100,00
2.6	ADECUACIÓN DE PIRLANES EN MADERA SOBRE BALCONES Y ESCALERA.	ML	170,00
2.7	ADECUACIÓN DE PUNTOS HIDRÁULICOS Y SANITARIOS Incluye: Cambio de: mangueras, árboles para sanitarios y llaves.	UND	96,00
2.8	ADECUACIÓN DE CIELO RASO EN DRY WALL (INCLUYE CAMBIO DE CINTA POR HUMEDAD).	M2	100,00
2.9	INSTALACION DE BALDOSA SIMILAR A LA RETIRADA.	M2	32,00
2.10	CONCRETO PARA ESCALERAS FRENTE A CELADURIA.	M2	18,00
2.11	CAMBIO DE DESCOLGADO CIELO RASO PARA SELLADO.	M2	400,00
3. ASEO			
3.1	ASEO DURANTE LA OBRA.	DIA	15
3.2	ASEO FINAL DE OBRA.	M2	665

NOTA 1: Los precios deben incluir los Impuestos de Ley.

NOTA 2: Para efectuar una comparación de precios, el proponente deberá presentar el precio unitario en número entero, sin decimales o centavos.

NOTA 3: En la ejecución del contrato que se derive del presente proceso, el control sobre las cantidades a ejecutar estará a cargo del Supervisor, quien debe regirse por los precios ofertados por el contratista que resulte seleccionado y velar por la correcta ejecución de las cantidades y actividades a desarrollarse.

NOTA 4: Dentro de los valores a ofertar, el proponente deberá tener en cuenta la disponibilidad de personal y equipos, según requerimiento y/o solicitud del supervisor del contrato a fin de atender la correcta ejecución del proyecto conforme al alcance adjudicado.

NOTA 5: Si durante la ejecución del contrato, se llegare a necesitar unos ítems diferentes a los contratados, se podrá adicionar el saldo o la diferencia que resulte del valor de la oferta económica seleccionada y del presupuesto asignado al presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

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

NOTA 7: La propuesta económica (Carta de Presentación de la Propuesta Anexo No.1) que los proponentes deben presentar al actual proceso, debe estar avalada por un (1) Ingeniero Civil con tarjeta de matrícula profesional, de conformidad al art.20 de la Ley 842 de 2003.

ALCANCE TÉCNICO

- Realizar el control y seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable y ambiental a las actividades a ejecutar en el contrato de obra, con el fin de que los trabajos realizados cumplan con los requerimientos y necesidades básicas para el correcto funcionamiento de los espacios donde se ejecutará el contrato

- Hacer cumplir todas y cada una de las especificaciones y actividades en obra, con el fin de que las mismas cumplan con los requerimientos y normatividad vigente de la construcción

- Controlar al detalle el contrato de obra, realizando el seguimiento, vigilancia y control a las actividades inmersas en el presupuesto oficial de las obras, con el fin de garantizar que la inversión se ejecute con plena transparencia

- Establecer todos los mecanismos de control y seguimiento, para que la ejecución de las obras, se realicen según el tiempo estipulado en el cronograma y programación suministrada por el contratista de obra

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

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

Código UNSPSC	Descripción
801016	Gerencia de Proyectos
811015	Ingeniería Civil

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

B. Valor estimado del Contrato

Para el desarrollo del objeto a contratar en el presente proceso, el presupuesto estimado asciende a la suma de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($14.443.247),** a todo costo, incluidos todos los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás gravámenes previstos en las normas tributarias vigentes durante la celebración, ejecución y liquidación del contrato, necesarios para la ejecución del mismo y que la ley nacional, departamental y/o municipal exige, el cual será financiado con los recursos asignados en la presente vigencia fiscal.

NOTA 1: Para todos los efectos el valor de la oferta se expresará en pesos colombianos y en números enteros (sin decimales).

Que actualmente en las apropiaciones disponibles del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial – Seccional Neiva, en la cuenta de proyecto de inversión, para la vigencia 2021, se tiene recursos por el rubro presupuestal C-2701-0800-28-0-2701019-02 Adquisición de Bienes y Servicio- Despachos Judiciales adecuados y dotados – Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional

La entidad con el fin de establecer el Presupuesto Oficial para el presente proceso, se tomó como referencia los Honorarios de los profesionales con base a las tablas de honorarios para la vigencia 2021 de las entidades estatales AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA – ANI, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU y DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP, identificando los valores de cada entidad y determinando un valor promedio mensual de honorarios. Así mismo, para determinar los gastos de administración se procedió a realizar cotización para el caso de legalización de contrato (póliza), consultas en la página web de inmobiliarias para el caso del arrendamiento de oficina, tomar el valor estimado en el 2020 e incrementar el valor del IPC (1.61) para Asesores (Jurídico, Administrativo, Financiero), y se estableció un valor de acuerdo a la cotidianidad del costo de vida para estimar los costos de gastos de transporte, comunicaciones (Internet, teléfono celular, etc.), papelería, fotocopias,

impresiones, etc. Finalmente se calcularon los valores de ley para el tema de impuestos, estampillas y contribuciones.

VER ANEXO PRESUPUESTO DE LA INTERVENTORÍA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre Los proponentes deben tener en cuenta que **No pueden exceder el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación,** So pena de NO ser validada la Oferta, por incurrir en una causal de rechazo de esta.

IMPUESTOS CONTIBUCIONES Y DEMAS TRIBUTOS DEL FUTURO CONTRATO

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

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

Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta todo tributo, tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda del cual sea responsable, y La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

En consecuencia, el contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas, gravámenes y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación

el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago y/o su liquidación.

El valor estimado para el presente proceso de selección se encuentra financiado mediante

la Ley General de Presupuesto de la Nación.

UNIDAD EJECUTORA	RUBRO	No CDP	FECHA	VALOR CDP
27-01-02-012	C-2701-0800-28-0-2701019-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL	4421	08/10/2021	$14.443.247,00

C. Forma de pago

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

La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA - HUILA pagará hasta el 80% del valor de la Interventoría, según el porcentaje de las obras ejecutadas, previa presentación de:

1. Informe de Interventoría de la supervisión de las actividades realizadas por el contratista de obra durante el periodo del informe.
2. Informe de cumplimiento firmada por la supervisión - diligenciado en el formato aprobado por el sistema integrado de Gestión de Calidad denominado Ficha técnica de avance de ejecución del contrato".
3. Factura electrónica causada y aprobada de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 de la DIAN, Directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Circular Externa 016 del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF Nación del 09 de marzo de 2021.
4. Cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y parafiscales del contratista. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 2106 de 2019, en todo caso, el contratista deberá cumplir con dicho pago, solo si el Ministerio de Salud y Protección Social habilita las herramientas tecnológicas para su verificación se procederá de conformidad, sin embargo, hasta tanto no se encuentre en funcionamiento dichas herramientas, es el contratista es quien se encuentra en mejor posición para acreditar y permitir la verificación de esta carga, por lo cual debe aportar certificación expedida por el revisor fiscal de la empresa (Si lo tiene) o por el representante legal acreditando el pago de aportes parafiscales, no mayor a 30 días (Sena, ICBF, Caja de Compensación Familiar), así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si la Persona Jurídica o la persona natural se encuentra exonerada de pago de parafiscales, según el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 Reforma Tributaria, dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la Sociedad, o el Representante Legal, de acuerdo con la ley y aportes al Sistema de Seguridad Social y ARL en

cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás disposiciones legales. Si el contratista es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social.

5. En el evento en que el Contratista utilice personal con Contrato de Prestación de Servicios, en la ejecución del contrato, deberá acreditar mediante certificación para cada pago a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, que éstos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. Además, allegar el certificado expedido por el Revisor Fiscal o Representante Legal del contratista, según corresponde a de acuerdo con el art. 23 de la Ley 1150/2007 y el art. 50 de la Ley 789/2002, mediante la cual acredite estar al día en el pago de nómina y en las obligaciones al sistema integrado de seguridad social (ARL, Salud y Pensión) y parafiscales (Icbf, Cajas de compensación y Sena) cuando a ello haya lugar.

El veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato, se reconocerá al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final y los documentos anteriormente mencionados en los numerales del 1 al 5.

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

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva - Huila, efectuará sobre el valor del contrato las retenciones de los impuestos y gravámenes previstos en las normas tributarias y demás cargas impositivas vigentes durante la ejecución del contrato y al momento del pago

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

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

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y por lo tanto la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad. Deberá pagar además todos los seguros, derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen la prestación del servicio y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación, durante la ejecución del contrato y al momento del pago.

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

conformidad a lo establecido el punto IV. Envío de facturas de la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II

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

NOTA1. Se deja claro a los proponentes que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, **NO REALIZARÁ ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO**, para la ejecución de este contrato.

D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso contractual, será a partir de la suscripción de acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, por el término de DOS (2) meses, no obstante, el plazo y vigencia irá hasta la fecha de terminación y liquidación del contrato de obra al cual se le realiza la interventoría.

La vigencia del contrato será por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más, para efectos de su liquidación.

E. Lugar de ejecución del Contrato

La ejecución del contrato a adjudicar será en el Palacio de Justicia de Florencia "Gerardo Cortés Castañeda".

IV. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

1. REQUISITOS JURIDICOS	Habilitante
2. REQUISITOS EXPERIENCIA GENERAL DEL CONTRATISTA	Habilitante
3. REQUISITOS TÉCNICOS	Habilitante
CAPACIDAD FINANCIERA	N/A
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	N/A
CAPACIDAD RESIDUAL	N/A

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, tendrá en cuenta los lineamientos de selección establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de

2015 y demás normas concordantes, la modalidad de selección aplicable es la contratación de Mínima Cuantía.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, la entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta, no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 7.4.3. de la Resolución No. 7025 de 2019, por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, las ofertas que se envíen por medio de un usuario diferente al representante legal y sin la totalidad de los requisitos exigidos por la Entidad en el pliego de condiciones se entenderán como incompletas y viciadas de capacidad jurídica.

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

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

Para este contrato los requisitos habilitantes serán los siguientes:

1. REQUISITOS JURIDICOS

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

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

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

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el

nombre de la persona que suscribe la oferta. La carta de presentación se deberá diligenciar conforme a la guía del formato del **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA"** adjunto a la Invitación Pública Electrónica.

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

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

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

Deberá estar avalada por un (1) Ingeniero Civil, con tarjeta de matrícula profesional de conformidad al art.20 de la Ley 842 de 2003.

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

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

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

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

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

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

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

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica

extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

f) Copia de la tarjeta o matricula profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) <u>Acreditación del pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral</u>

Acreditar con la certificación respectiva estar al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (artículo 23 Ley 1150 de 2007 y articulo 50 de la ley 789 de 2002).

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

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

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

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

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

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

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

i) Acreditación programa SG-SST

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: Si bien los requisitos de los literales j) k) y l) no son habilitantes jurídicos, se hace necesario verificar que el (los) proponente(s) participantes cumplan con ellos, para evitar dilaciones en el inicio de la ejecución del contrato que se adjudique, en tanto son necesarios para lo constitución del registro presupuestal del compromiso.

2. EXPERIENCIA

2.1 Experiencia general

Como factor habilitante de la propuesta, las personas naturales interesadas en el presente proceso deberán ostentar la profesión de Ingeniero Civil y/o Arquitecto y tener más de cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

En el caso de las personas jurídicas que deseen participar, deberán tener más de un (1) año de experiencia, contados a partir de la fecha de constitución según registro de

certificado de existencia y representación legal y hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Adicionalmente, se deberá acreditar la experiencia general con un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto haya sido la Interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental a contratos de reparaciones o adecuaciones de Edificaciones Institucionales, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado y se haya terminado y liquidado, a la fecha de cierre del contrato.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o empresas del sector privado, acompañada de copia del respectivo contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación

En el caso de oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones estipuladas. En todo caso las personas jurídicas que deseen participar en el presente proceso no podrán tener menos de un (1) año de existencia contados desde la fecha de su constitución según registro expedido por la Cámara de Comercio.

Las certificaciones de experiencia exigidas, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

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

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión.

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

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

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

2.2 Experiencia Especifica

Como factor habilitante, el proponente debe acreditar una experiencia específica, con un contrato ejecutado cuyo objeto haya sido la Interventoría a contratos de Reparaciones o adecuaciones de Edificaciones Institucionales, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial asignado y se haya terminado en los últimos 5 años.

El contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá ser diferente al aportado en la experiencia general y deberá demostrar en su alcance, la interventoría actividades de: desmonte de cubierta existente, Suministro e instalación cubierta, Instalación de cielo raso en Dry Wall, Instalación de baldosa para piso, Suministro e instalación y/o adecuación de puntos hidráulicos y sanitarios.

La experiencia exigida deberá acreditarse mediante la certificación de contratos celebrados con entidades públicas o empresas del sector privado, acompañada de copia del respectivo contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación. Si la certificación es expedida por una persona natural, la misma deberá acompañarse con copia del correspondiente contrato y acta de recibo final y/o acta de liquidación. La certificación de experiencia exigida, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En el caso que la certificación relacione en su contenido una mala o regular ejecución del contrato, no se tendrá en cuenta para la evaluación.

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

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

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

3. REQUISITOS TÉCNICOS

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

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

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

UN (1) DIRECTOR DE INTERVENTORÍA DEDICACIÓN: 20%

- ✓ Carta de compromiso de dedicación. (Diligenciar Anexo).
- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Diploma y/o acta de grado que lo acredite como Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- ✓ Copia de la matricula profesional que lo acredite como Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, el cual será computada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, expedida por COPNIA o del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura o sus profesiones auxiliares.
- ✓ Título de Posgrado en Estructuras y/o Patología de la construcción, con mínimo cinco (5) años de experiencia, el cual será computado a partir de la fecha de emisión de la respectiva Acta de Grado, la cual deberá adjuntarse.
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento y constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo).
- ✓ Mínimo dos certificaciones de experiencia especifica en dirección de Interventoría a contratos o proyectos de Interventoría a Obras de Construcción y/o Remodelación y/o

Adecuación o Ampliación y/o Mejoramiento de Edificaciones y que en cada uno de los contratos aportados se incluyan labores de interventoría a Obras civiles, dicha experiencia puede ser certificada por una entidad pública o privada.

UN (1) INSPECTOR DE INTERVENTORÍA CON DEDICACIÓN: 100%

- ✓ Carta de compromiso de dedicación. (Diligenciar Anexo).
- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Diploma y/o acta de grado que lo acredite como Tecnólogo en construcción
- ✓ Copia de la matricula profesional que lo acredite como Tecnólogo en construcción, con mínimo diez (10) años de experiencia profesional, el cual será computada a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.
- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula Profesional, expedida por el COPNIA.
- ✓ Título como especialista en Interventoría de proyectos y obras y/o Interventoría en obras civiles y edificaciones, con mínimo cinco (5) años de experiencia, el cual será computado a partir de la fecha de emisión de la respectiva Acta de Grado, la cual deberá adjuntarse.
- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento y constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo).
- ✓ Mínimo Dos certificaciones de experiencia especifica en Inspector de Interventoría a contratos o proyectos de Interventoría a Obras de Construcción y/o Remodelación y/o Adecuación o Ampliación y/o Mejoramiento de Edificaciones y que en cada uno de los contratos aportados se incluyan labores de interventoría a Obras civiles, dicha experiencia puede ser certificada por una entidad pública o privada.

UN (1) PROFESIONAL SSL-SST CON DEDICACION: 20%

- ✓ Carta de compromiso de dedicación (diligenciar Anexo).
- ✓ Hoja de vida.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Diploma y/o acta de grado que lo acredite como profesional en áreas afines a la ingeniería o profesional en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- ✓ Copia de la tarjeta profesional que lo acredite como profesional en áreas afines a la ingeniería, con postgrado áreas de la seguridad y salud en el trabajo o profesional en Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con mínimo cinco (5) años de experiencia, contados a partir de la expedición de la licencia.

- ✓ Copia de la licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud.

- ✓ Certificación vigente de curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

- ✓ Certificado de vigencia y validez de la Matrícula o Tarjeta Profesional, en el caso que sea Ingeniero (a).

- ✓ Experiencia especifica de mínimo dos contratos donde haya desempeñado funciones en dirección y/o coordinación y/o supervisión y/o consultoría y/o inspección HSEQ y/o SSL y/o SG-SST.

- ✓ Certificado vigente en trabajo seguro en altura nivel avanzado y/o reentrenamiento y constancia de formación vocacional emitida por el Ministerio de Trabajo (Resolución 1178 de 2017 Art 50 – 52 expedida por el Ministerio de Trabajo).

B) Diligenciamiento del ANEXO No. 6 El oferente deberá diligenciar totalmente dicho formato en el cual se certifica que conoce las Especificaciones técnicas.

C) El proponente del proceso deberá presentar con su propuesta, una certificación juramentada suscrita por el representante legal en donde se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

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

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

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

A. Factor Económico

El factor de evaluación para el presente proceso es:

CRITERIO	PUNTAJE
Propuesta Económica – Menor Valor	100

Los oferentes deberán diligenciar el **ANEXO 7** en su totalidad, ítems unitarios, y deberán tener en cuenta que el valor total de la oferta es a todo costo e incluye todos los impuestos a que haya lugar; los precios ofrecidos deberán estar ajustados al precio de mercado. No se aceptarán propuestas con valores artificialmente bajos o con sobrecostos.

La entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, realizará el trámite pertinente, cuando considere que la propuesta económica presentada por el oferente se encuentre dentro de las circunstancias estipuladas.

Vencido el término de la presentación de las ofertas, el Comité Estructural y Evaluador de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional de Neiva, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones exigidas al proveedor en el presente documento. Si este no cumple, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Lo anterior de conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015.

Se evaluará el menor precio de la totalidad de la oferta económica, para lo cual se deberá diligenciar en el **anexo 7 denominado propuesta económica (archivo Excel)** que hace parte de la invitación pública.

Se solicita a los proponentes adjuntar el **anexo No. 7**, únicamente en el formato Excel aportado por nuestra entidad, el cual debe estar diligenciado correctamente en su totalidad suministrando la información requerida en los campos: nombre del Proponente, Nit ó C.C., No. del Proceso y diligenciar los valores de las casillas F13 (Subtotal antes de IVA) y E14 (Impuesto al valor agregado - IVA, en caso de ser responsable de este impuesto). No podrá(n) presentar el formato con casillas en blanco y/o modificar los datos del mismo.

En caso de que se adjunte el anexo No. 7 en un formato diferente a Excel, y este sea necesario para la exactitud de la Entidad en la labor de calificación de la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Neiva, le(s) solicitará al (los) oferente(s) el respectivo documento en el formato requerido. Se aclara, que si el Comité Estructurador y Evaluador advierte o evidencia que el (los) oferente(s) al allegar el anexo No. 7 en el "formato Excel" requerido, ha complementado, adicionado, modificado o mejorado de manera alguna su propuesta económica, esta no se tendrá en cuenta y se realizará la calificación de la oferta (anexo No. 7) sobre el archivo inicialmente

presentado. En este caso, la Entidad si evidencia mala fe o intento de fraude de parte de los proponentes, de oficio hará las denuncias pertinentes ante la autoridad u organismo estatal competente para que se realice la investigación respectiva.

Con relación al IVA, la entidad determina que en concordancia con el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el Artículo 18 del Capítulo primero de la Ley 1943 de 2018, si en la presente convocatoria se llegasen a presentar proponentes responsables o no responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), la evaluación del precio se adelantará sobre el valor ofertado antes de IVA.

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

El estudio se hará conforme a los lineamientos, requisitos y reglas económicas y financieras determinadas en este documento y conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se verificará la exactitud de los cálculos numéricos requeridos y, si existen errores entre los valores sumatorias (y estos pueden ser corregidos), se procederá a su corrección, de acuerdo con el presente documento.

Será calificada en el aspecto económico la propuesta que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, experiencia y técnicos. Se asignará un puntaje máximo de **100 puntos.**

El valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, Sopena de NO ser validada por incurrir en una causal de rechazo de la misma. En consecuencia, los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio del valor de la propuesta, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

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

En atención a lo anterior, 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.

B. Reglas De Desempate De Ofertas

En caso de empate se adjudicará a quien haya cumplido con la aplicarán los criterios de desempate establecidos en La Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional

de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-, por la cual se define como se acredita cada uno de los factores de desempate regulados en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

NOTA:

1. Los documentos que aporten para acreditar los criterios de desempate solo serán susceptibles de evaluación, en caso de que se llegue a presentar empate entre dos o más ofertas económicas.

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

VI. REGLAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

A. Publicidad De La Invitación Pública

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 del 2015, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva, publicará el pliego de condiciones en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

NOTA: En la misma dirección electrónica se publicarán todos los procedimientos y actos que se produzcan durante este proceso de selección, el análisis del sector, estudios previos y condiciones y requisitos de la convocatoria, la evaluación realizada del precio, el informe de evaluación y verificación y la comunicación de aceptación de la oferta de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

B. Apertura Del Proceso De Contratacion

La fecha y hora de apertura del proceso será la que registre la plataforma de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** una vez este creado el proceso.

Se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso, conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. Así mismo, se entiende que tienen conocimiento de los diferentes documentos que hayan sido publicados durante el proceso de selección a través de www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII),** que para el efecto utilice la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Neiva.

Por lo anterior la entidad no será responsable, por las posibles reclamaciones u omisiones que en este sentido le realicen los proponentes.

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

C. En Cuanto Al Proponente

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA.

ii. Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

iii. Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

iv. La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), se debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural, conforme a los lineamientos que para el efecto establece Colombia Compra Eficiente, en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* y *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"*.

D. Observaciones Y Correspondencia

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

Si los interesados formulan observaciones o comentarios, estos serán contestados por la Dirección de Administración Judicial Seccional Neiva, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015.

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

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

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

E. Adendas

Cualquier modificación del pliego de condiciones, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se podrán expedir antes del vencimiento para presentar ofertas.

Las adendas serán publicadas en el SECOP II a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y formarán parte del pliego de condiciones.

La Entidad puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015).

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

F. Lugar Y Fecha Limite De Presentación De La Oferta

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

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

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

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

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

G. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los ítems de las especificaciones técnicas del presente pliego.

H. Validez de las Ofertas

La propuesta se considerará válida hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo durante el cual el proponente mantendrá las condiciones ofrecidas y el personal propuesto.

I. Reserva durante el proceso de evaluación

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

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

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

J. Publicación De Los Informes De Evaluación Del Menor Precio Y Verificación De Los Requisitos Habilitantes.

En desarrollo de los principios de publicidad y contradicción y para garantizar los principios de transparencia y selección objetiva, el cumplimiento de los fines de la contratación, la efectividad de los derechos e intereses de los oferentes y con fundamento en lo preceptuado por el numeral 2º artículo 24 de la Ley 80 de 1993, se establece el siguiente procedimiento:

Los informes de evaluación del menor precio y de verificación de requisitos habilitantes, se pondrán a disposición de los interesados durante un día hábil de conformidad con el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, (VER CRONOGRAMA), con el fin de que los proponentes formulen sus observaciones a tales informes. Documento que será publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

K. Documentos Subsanables.

Conforme lo establecido en parágrafo 1° del artículo 5° Ley 1150 de 2007 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, serán subsanables los requisitos y documentos que no sean o hagan parte de los factores de escogencia. En todo caso, el Evaluador verificará la pertinencia de aceptar la subsanabilidad. Los proponentes deberán cargar la información única y exclusivamente en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII)** de acuerdo con el manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta el vencimiento del termino establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015. En consecuencia, la Entidad Estatal rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado.

Queda a discreción de la Entidad, establecer si se otorga o no, un nuevo plazo para que el oferente que no subsane dentro del tiempo señalado, lo pueda realizar en un nuevo termino, el cual no podrá superar el establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

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

L. Respuestas A Las Observaciones Al Informe De Evaluación.

Presentadas las observaciones al informe, durante el plazo establecido en la presente invitación, la administración publicará las respectivas respuestas en el portal único de contratación estatal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

M. Causales De Rechazo De Las Propuestas.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo].

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.

4. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro del término establecido en el cronograma de actividades de conformidad con al párrafo 1 artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad y/o se encuentren documentos que contenga datos tergiversados, alterados o contradictorios, tendientes a inducir a error a La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

8. Cuando exceda el valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación, de conformidad con los servicios establecidos en el análisis del sector-Estudio de Mercado.

9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.

10. Que el proponente adicione o suprima o cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo que se debe presentar la Oferta Económica.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.

12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.

13. Presentar más de una oferta económica.

14. Presentar la oferta extemporáneamente.

15. No presentar oferta económica.

16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

17. Cuando se presenten propuestas parciales.

18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.

19. Ofrecer condiciones particulares del proceso de inferior calidad, persona. profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras o trabajos provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

20. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.

21. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

22. Cuando una o más certificaciones presentadas por el proponente, o las allegadas de oficio por la entidad, independientemente de cuál hubiere sido el objeto del contrato, tengan como calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA", o se infiera que la ejecución del contrato fue insatisfactoria.

    Lo anterior, siempre y cuando la Entidad hubiere tenido en cuenta la certificación con la calificación de calidad del servicio "REGULAR" o "MALA" en la evaluación para el cumplimiento de la experiencia.

23. Incurrir en el no pago de multas conforme a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Numeral 4.

24. Las demás previstas en la ley.

N. Adjudicación De La Selección De Mínima Cuantía.

Finalizado el proceso anterior, la Entidad podrá adjudicar el contrato a la oferta de menor precio y cumplido con los requisitos habilitantes, para lo cual publicará en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co ***(SECOPII)*** la RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

En caso de que sólo se presente una oferta, podrá ser adjudicado el contrato siempre y cuando reúna con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos de la presente invitación.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y lo regulado en la Resolución 161 de 2021 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente-.

La adjudicación se realizará conforme al cronograma del proceso mediante resolución motivada, que se notificará al proponente favorecido en la forma y términos establecidos para los actos administrativos por intermedio del portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co **(SECOPII).**

Corresponde adjudicar la contratación a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 270 de 1996 y la Resolución Nos. 6905 del 27 de diciembre de 2019, expedida por el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Si el adjudicatario no suscribe o se abstuviese de suscribir el respectivo contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que tenga a su disposición el contrato electrónico, y no presenta todos los documentos requeridos para su perfeccionamiento y legalización por causa imputable a él, en la forma y términos establecidos para la gestión contractual establecida en el portal único de contratación Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co (SECOPII), incurriría en las sanciones de Ley prevista en el Literal e, numeral 1 del Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los 5 días siguientes, a la segunda propuesta más conveniente para la Entidad.

La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL NEIVA, podrá prorrogar los plazos del proceso conforme con lo establecido en el inciso 2º del numeral 5º del artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes vigentes.

O. Efectos De La Adjudicación

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, la adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, contra él no proceden recursos en vía gubernativa.

P. Declaratoria De Desierta De La Invitación

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

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

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

Q. Indemnidad

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y/o omisiones imputables al contratista.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

A. Tratado De Libre Comercio

Para el análisis de la aplicación de los Acuerdos Comerciales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se verificó según la información publicada en las páginas web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y en el SECOP, el cumplimiento de los factores establecidos en el Literal D y Anexo 3 del Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, determinándose que a la presente contratación no le aplican los tratados de libre comercio y acuerdos internacionales teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía.

B. Acuerdo Marco De Precios

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

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

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

La Circular 004 – 2021 OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021.

Que en virtud de lo anterior, esta Entidad verificó si el servicio requerido se encuentra dentro de los catálogos de productos y servicios ofrecidos por la tienda virtual del Estado Colombiano, y se logró establecer que los bienes a adquirir no son de características técnicas uniformes y de común utilización. Ahora bien, actualmente no se encuentra vigente acuerdo marco de precios para adquirir este tipo de servicio interventoría con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, razón por la cual se proyecta realizar la presente contratación mediante un proceso de Mínima Cuantía.

VIII. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riegos elaborado por Colombia Compra Eficiente proceso a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

IX. GARANTÍAS

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

Una vez aprobado y publicado el contrato, el Contratista seleccionado debe enviar el link del expediente del Proceso de Contratación a la Aseguradora, gestionar las garantías y enviarlas a través del SECOP II. Todo de conformidad con el capítulo **III. Envío de garantías** del manual establecido por Colombia Compra Eficiente para los PROVEEDORES.

GARANTIAS	PRE-CONTRACTUALES	CONTRACTUALES	POST-CONTRACTUALES	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
Cumplimiento del contrato.		X		SI	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	10%	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X		SI	20%	Con una vigencia de cinco (5) a partir del acta de entrega a satisfacción de la obra o contrato principal.
Seguro de responsabilidad civil extracontractual. (Decreto 1082 de 2015)		X		SI	200 SMMLV	Vigencia debe garantizarse por el plazo de ejecución del contrato, sus adiciones o prorrogas si las hubiere.
El contratista junto con el cargue de las pólizas en el Secop II, deberá adjuntar certificación de no expiración por falta de pago emitida por la Aseguradora o el respectivo recibo de pago de la prima.						

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

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

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

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

NOTA 5: Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe identificar el número Nit del Consorcio o Unión Temporal, e indicar el porcentaje de participación da

cada uno de sus integrantes, los cuales deben estar plenamente identificados.

i. Multas

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

ii. Cláusula Penal Pecuniaria

EL CONTRATISTA se obliga para con LA NACIÓN – RAMA JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE NEIVA, a pagar una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, a título de indemnización, para imputar al valor de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, o su cumplimiento defectuoso o solución o prestación en forma diferente a la pactada; y/o extralimitando el tiempo convenido; no sancionable con multa o caducidad; verificables al vencimiento del plazo para la ejecución de la obligación, o cumplida la condición para la exigencia de la prestación, o el razonable si es pura y simple, o terminado anormalmente el contrato. La declaratoria de caducidad, incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria e inhabilidad, deberá decretarse mediante resolución motivada por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, y el valor de la cláusula penal le será deducible de las sumas que el CONSEJO SUPERIOR le adeude o que existan a favor del CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de las garantías de cumplimiento del contrato o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 200, para lo cual se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial adoptado mediante resolución 7025 del 31 de diciembre del 2019. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro

de todos los perjuicios adicionales que se causen a la Entidad.

X. SUPERVISIÓN

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

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

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

1. Suscribir junto con el interventor, el acta de inicio del contrato.
2. Informar al contratista interventor seleccionado de las irregularidades que se presente durante la ejecución.
3. El Supervisor debe vigilar, controlar, exigir, prevenir, colaborar y verificar la ejecución y cabal cumplimiento de las obligaciones del Contratista, la calidad y requisitos de los servicios establecidos contractualmente, en especial de la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo.
4. Mantener permanente comunicación con el contratista y con la Oficina de Asistencia Legal para coordinar y garantizar la correcta ejecución del contrato.
5. Aprobar por escrito, de forma oportuna y motivada la prestación de los servicios o interventoría técnica del contrato de obra; debe proceder a su rechazo cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
6. Tramitar las correspondientes facturas.
7. Informar a la Directora Ejecutiva Seccional de Neiva, cualquier incumplimiento y los inconvenientes con el contratista que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
8. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
9. Atender y resolver toda consulta relacionada con la ejecución del contrato.
10. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
11. Verificar que el Contratista cumpla con todas sus obligaciones respecto a las afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de él y el personal contratado para la ejecución del contrato.

12. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratistas", una vez finalice la vigencia del contrato.
13. Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
14. Verificar una vez finalizado el contrato de interventoría y el principal, que se alleguen las pólizas pos-contractuales e informar de tal cumplimiento al área jurídica, para que ésta proceda a su revisión y aprobación.
15. Informar al director (a) Ejecutivo Seccional de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
16. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
17. Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.
18. Con el fin de realizar la correcta programación del PAC, los supervisores deben remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado. De igual manera deben reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.
19. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.
20. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere.
21. Informar oportunamente a la Oficina de Asistencia Legal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales, para lo cual deberán aportar las pruebas, los requerimientos conminatorios con la respectiva copia al garante, la respuesta a las solicitudes encaminadas a obtener el cumplimiento, el impacto y gravedad de los hechos o la cuantificación de los posibles perjuicios y las recomendaciones ante dichas situaciones.
22. Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
23. Publicar en el expediente electrónico - SECOP II, todos los documentos que se generen desde el momento de la suscripción del acta de inicio hasta su liquidación.
24. Remitir oportunamente los documentos soportes a la Coordinación Financiera para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

25. Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, el supervisor deberá solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, con un término mínimo de ocho (8) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según el caso. Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar sustancialmente el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato. Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los documentos precontractuales.

Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuesta.

26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, la ley, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad y del supervisor.

XI. OBLIGACIONES

1. Obligaciones del contratista

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

I.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **b.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **c.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **d.** Pagar los impuestos que por motivo de ejecución del contrato diere lugar. **e.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **f.** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o servidor público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **h.** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **i.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j.** Mantener indemne a la Entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y prejuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del

contratista. **k.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **l.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **m.** Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional y las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas. **n.** Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato. **o.** Cumplir con las especificaciones técnicas de la propuesta. **p.** Informar oportunamente y por escrito al contratante, a través del supervisor del contrato, los inconvenientes que afecten la ejecución del contrato. **q.** Cumplir con los requisitos de ley sobre la inscripción y vinculación permanente de sus empleados durante la ejecución del contrato, a los sistemas de Seguridad Social, Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, Decreto reglamentario 780 de 2016, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes que sean aplicables. **r.** Será por cuenta del contratista todos los salarios y prestaciones del personal a su servicio. **s.** Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan por causas que le sean imputables. **t.** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

II. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

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

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

3) Suscribir el acta de inicio una vez el supervisor le notifique el acta.

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

5) Firmar, conjuntamente con el contratista del contrato de la obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, el Acta de Inicio de la obra, suspensión, reinicio, de corte parciales, recibo definitivo, liquidación final del Contrato. Para su validez las actas de suspensión, reinicio, liquidación final del contrato, requiere de la aprobación de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva.

6) Verificar y aprobar la documentación que el contratista de la obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, debe entregar al momento de la suscripción del acta de inicio *"...el contratista deberá anexar un documento donde liste el equipo de trabajo (Director de proyecto, Residente de obra, Profesional SSL-SST y personal operario que se requiera para la ejecución del proyecto), relacionando nombres completos, número de cédula, cargo, para el caso del personal operario este debe estar acompañado de la copia de la cédula de ciudadanía, antecedentes (Policía Judicial, Procuraduría y Contraloría), libreta militar, y adjuntar los soportes de afiliación y/o pago al Sistema General de Seguridad Social, para todo el personal."* de conformidad al compromiso asumido por el contratista en la presentación de su oferta económica"

7) Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en los Estudios Previos e Invitación Publica electrónica y su Anexo complementario, cumpliendo a cabalidad con especificaciones técnicas.

8) Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el personal de trabajo ofrecido en la propuesta económica, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva a través de la supervisión, puede solicitar la sustitución de cualquier integrante del personal de trabajo si este no cumple con los requisitos exigidos o tiene un desempeño no adecuado que afecte el buen desarrollo de la ejecución del contrato.

9) El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto para el contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, debe ser autorizado por el interventor del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, justificando la necesidad del mismo. Su reemplazo solo se podrá autorizar, si el personal o profesional de reemplazo cumple con un perfil igual o superior al exigido por la Entidad.

10) Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, el cronograma de actividades que presente el contratista y solicitar los ajustes que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato, dentro del tiempo establecido.

11) Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) y el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19,

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

13) El interventor tendrá que exigirle al contratista de la obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, el estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del proyecto.

14) El interventor tendrá que revisar y exigir al contratista de la obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, el cumplimiento total de las obligaciones descritas en el contrato de obra.

15) Presentar informe semanal de avance al supervisor del contrato.

16) Emitir concepto previo para cualquier modificación o cambio que considere necesario hacer a las especificaciones técnicas originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hubiere lugar.

17) Velar por la buena ejecución del contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, en términos de calidad, tiempo y costos asociados.

18) Realizar las gestiones necesarias para la oportuna ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva y el contratista de la obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021.

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

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

21) Colaborar en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y éste sea de la mejor calidad, acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse, de conformidad con el numeral 2º de artículo 5º de la ley 80 de 1993.

22) Los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a la Entidad, de conformidad al inciso 2° del artículo 53 de la ley 80 de 1993

23) Tramitar las Facturas electrónicas de cobro de conformidad a lo establecido en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II de manera oportuna junto con sus anexos de Ley, para lo cual solicitará el Acta de Recibo a Satisfacción.

24) El contratista asumirá todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.

25) El contratista suministrará la mano de obra y todos los instrumentos, herramientas, repuestos, materiales requeridos, necesarios para la correcta ejecución del Contrato.

26) Responder por los daños o fallas producto de impericia, imprudencia o negligencia en el seguimiento técnico sobre el contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021 y en dicho caso, asumirá los costos de las correspondientes reparaciones o mantenimientos.

27) El contratista responderá solidariamente por los errores u omisiones que se presenten en las especificaciones y/o cantidades de suministro e instalación durante la ejecución del contrato de obra resultante del proceso de selección SAMC-06 de 2021, las cuales deberán ser corregidas, con el visto bueno del supervisor del contrato, sin que esto de paso a posteriores reclamaciones por parte del contratista.

28) El personal a cargo del CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual, será el idóneo y debidamente calificado para atender en forma oportuna los intereses de la Dirección Ejecutiva Seccional de la Rama Judicial de Neiva.

29) Atender en forma oportuna los reclamos que se presenten por el Supervisor del Contrato, en relación con la prestación del servicio de interventoría y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.

30) VINCULACIÓN DE PERSONAL Y PRESTACIONES SOCIALES DE LOS TRABAJADORES. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal que utilice en la ejecución del contrato, lo cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, a que haya lugar, quien desde ya manifiesta estar al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados. El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo, laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista. Así mismo, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

31) El contratista se compromete a cumplir con el servicio de conformidad con las especificaciones mínimas dadas por el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administrativa Judicial de Neiva en el numeral 3.1.4 de los presentes Estudios Previos, y no se aceptarán modificaciones que alteren o desmejoren las características de calidad del servicio.

32) Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes

compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011

a) No ofrecer ni dar dadivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con el contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

34) **PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL**: En cumplimento a los dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local. En virtud de lo anterior, el contratista seleccionado deberá implementar dentro de la Entidad instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.

35) Acatar los principios que rigen la interventoría, de conformidad con el numeral 9.2.4. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019.

36) Cumplir con las funciones de la interventoría, establecidas de conformidad con el numeral 9.2.5. del Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019.

37) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se

desprendan de la naturaleza contractual.

38) El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. De igual manera la Entidad se reserva el derecho de aceptar los cambios del personal propuestos por el contratista.

2. Obligaciones ambientales

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

1) El Interventor deberá supervisar y exigir al contratista la adopción de los criterios basados en la política SIGCMA y los objetivos ambientales establecidos en el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014, así como los requerimientos normativos ambientales de carácter nacional, distrital y local."

2) Si se requieren entregables periódicos y finales, hacerlo en medio magnético en caso de requerirse impresión que sea únicamente de informes finales; los cuales deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

3) El Interventor deberá supervisar que el contratista, realice la adecuada gestión de los residuos, para lo cual solicitará que se lleve durante toda la ejecución de la obra, una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio.

4) El Interventor deberá solicitar al contratista los certificados de disposición final entregados por una empresa que cuente con las autorizaciones ambientales pertinentes, para la realización del transporte y disposición final de los residuos generados, producto de la actividad, que acrediten la correcta gestión de los residuos" y deberá notificar a la Supervisión de todas las gestiones realizadas por el contratista.

5) El Interventor debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

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

3. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

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

1. Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA interventor, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y del de obra, que realizará el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria de los contratos, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico y financiero, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Solicitar al CONTRATISTA interventor, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
3. Llevar a cabo el recibo de los trabajos u obras ejecutadas, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los mismos, a través del supervisor designado.
4. Aprobar o rechazar los servicios ejecutados si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado y Director Seccional.
5. A través del supervisor designado, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Iguales exigencias podrán hacer al garante.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones Pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar revisiones periódicas de los servicios o mantenimientos prestados y/o obras ejecutadas, para verificar que los elementos, trabajos u obras entregadas cumplan con las condiciones de entrega de calidad y buen estado, a través del interventor y/o supervisor designado.
8. Promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. A través del supervisor designado, exigir que la calidad de los bienes suministrados, trabajos y obras entregadas a la Entidad estatal se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias. -Normas técnicas colombianas o internacionales-.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer.
12. Velar por la protección de los derechos de la Entidad y del contratista
13. Respetar el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas
14. Estudiar y aprobar las garantías otorgadas por el contratista, según las condiciones requeridas en el contrato.
15. Emitir concepto jurídico sobre cualquier inquietud relacionada con la ejecución de los contratos que presente el Director Ejecutivo, el supervisor o interventor.
16. Pagar oportunamente al contratista la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique.
17. La Nación Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Neiva, manifiesta que dicho contrato no genera vínculo laboral alguno con el personal que se requiera para la ejecución del contrato y/o con el contratista, quien manifiesta que se encuentra al día en el pago de acreencias laborales a sus empleados, seguridad social y aportes parafiscales.

18. Todas las demás que conlleven a cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato.

XII. CRONOGRAMA

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

DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ Ordenadora del Gasto	HERMES TOVAR CUELLAR Coordinador del Area Administrativa
SONIA MILENA LABBAO Área Jurídica	MAGDA LORENA FAJARDO FARFAN Quien elaboró la Invitación Publica – Líder Administrativa
NOTA: El documento pasa para su respectiva aprobación de manera virtual (Correos electrónica y Flujos de aprobación SECOP II), debido a la contingencia por la que se está atravesando el País, entre otras medidas el trabajo en casa.	

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Hermes Tovar Cuellar
Enviado el: jueves, 14 de octubre de 2021 10:28 a. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: RE: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia
Datos adjuntos: 3. ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PUBLICA.doc

Una vez revisados los documentos se puede seguir con el proceso

---

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: miércoles, 13 de octubre de 2021 6:01 p. m.
Para: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia

Doctores
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
SONIA MILENA LABBAO
HERMES TOVAR C

Doctores muy buen día, de manera atenta me permito adjuntar el anexo complementario (pliego de condiciones), correspondiente al proceso de la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, con el fin que sea revisado y aprobado el pliego de condiciones para su publicación en el SECOP II., de conformidad al oficio No. DESAJNEO21-2775 de fecha 01 de octubre de 2021.

Lo anterior con el fin que sea revisado, aprobada y firmado por cada uno de ustedes.

Adjunto estudios previos y control de legalidad para su conocimiento.

Este proceso debe publicarse el día de mañana 14 de octubre de 2021.

Cordialmente,

MAGDA LORNEA FAJARDO FARFAN

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Sonia Milena Labbao Toledo
Enviado el: jueves, 14 de octubre de 2021 10:31 a. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia
Datos adjuntos: 3. ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PUBLICA.doc; ESTUDIO PREVIO.pdf; NECESIDAD A CONTRATAR.pdf; CONTROL DE LEGALIDAD.pdf

Importancia: Alta

Buenos días

Revisado y aprobado.

Atentamente,

SONIA MILENA LABBAO TOLEDO
Coordinadora Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
PBX: 57 (8) 8713877 Ext. 121 a 123

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

De: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: miércoles, 13 de octubre de 2021 6:01 p. m.
Para: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: RV: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia

Magda Lorena Fajardo Farfan

De: Secretaria Direccion - Seccional Neiva
Enviado el: jueves, 14 de octubre de 2021 12:20 p. m.
Para: Magda Lorena Fajardo Farfan
Asunto: RE: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia
Datos adjuntos: 3. ANEXO COMPLEMENTARIO DE LA INVITACION PUBLICA.doc

Firmado

De: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Enviado el: jueves, 14 de octubre de 2021 11:02 a. m.
Para: Secretaria Direccion - Seccional Neiva <secdirneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Asunto: Fwd: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia

Aprobado para mi firma

Get Outlook for Android

From: Magda Lorena Fajardo Farfan <mfajardf@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Sent: Wednesday, October 13, 2021 6:00:43 PM
To: Direccion Seccional - Seccional Neiva <dirsecneiva@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Sonia Milena Labbao Toledo <slabbaot@cendoj.ramajudicial.gov.co>; Hermes Tovar Cuellar <htovarc@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Subject: RV: Documentos definitivos proceso MC-25 DE 2021 Interventoría Obras Civiles Florencia

Doctores
DIANA ISABEL BOLIVAR VOLOJ
SONIA MILENA LABBAO
HERMES TOVAR C

Doctores muy buen día, de manera atenta me permito adjuntar el anexo complementario (pliego de condiciones), correspondiente al proceso de la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental al contrato que resulte del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que consiste en "Las obras civiles necesarias para las reparaciones locativas por el sistema de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, en el Palacio De Justicia "Gerardo Cortes Castañeda" de la ciudad de Florencia, con el fin que sea revisado y aprobado el pliego de condiciones para su publicación en el SECOP II., de conformidad al oficio No. DESAJNEO21-2775 de fecha 01 de octubre de 2021.

Lo anterior con el fin que sea revisado, aprobada y firmado por cada uno de ustedes.