INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. No. MC035 DE 2021.

OBJETO: CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL, DOSCIENTOS NOVENTA PESOS, MCTE ($54.729.290).**

INFORMACIÓN IMPORTANTE PRESENTACIÓN DE OFERTAS: ESTA INVITACIÓN ESTARÁ PUBLICADA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA - SECOP II, Y LAS OFERTAS QUE LLEGAREN A PRESENTARSE COMO CONSECUENCIA DE LA MISMA SE RECIBIRÁN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II. ASIMISMO, TODA LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE Y QUE ESTÉ RELACIONADA CON EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN SE RADICARÁ ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de que la plataforma del SECOP II no esté disponible al momento del oferente cargar su oferta, debe actuar de acuerdo a la Guía de indisponibilidad del SECOP II, o comunicarse al correo electrónico contratacionmtr@cendoj.ramajudicial.gov.co

MONTERÍA, DICIEMBRE DE 2021

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida al Correo electrónico:

ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CAPITULO PRIMERO

I. DE LAS CONDICIONES GENERALES

INFORMACIÓN GENERAL

Presupuesto Oficial:

El presupuesto que estima la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería para el presente proceso de contratación incluido Impuestos, es la suma de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES, SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL, DOSCIENTOS NOVENTA PESOS, MCTE ($54.729.290) incluidos impuestos;** el cual será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal 2021 y 2022 de acuerdo a la siguiente distribución presupuestal:

Numero	Fecha	Valor	Rubro	Unidad ejecutora
CDP 4021	2021-03-18	$11.456.563 M/CTE.	C-2701-0800-28-0-2701019-02ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL A NIVEL NACIONAL.	02
Acuerdo PCSJA21-11825 del Consejo superior de la judicatura que distribuye las Vigencias futuras de infraestructura física de 2022 en el Presupuesto de Inversión, autorizadas por MINISTERIO DE HACIENDA en oficio de Radicado: 2-2021-038721.	27 de julio de 2021	$43.272.727 M/CTE.	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.	02

Los proponentes deben tener en cuenta al momento de formular sus propuestas las deducciones que la Dirección Ejecutiva Seccional de administración judicial de Montería está obligada a efectuar a quien corresponda, por concepto de impuestos y retenciones, ya que así lo termina la legislación tributaria colombiana.

- Retención en la fuente.
- Reteiva.
- Retención de industria y comercio (Acuerdo 053 de 2.012 del concejo municipal de Montería).
- Retención en la fuente para la equidad - CREE (Decreto 0862 de 2.013).

De igual manera el contratista se someterá al pago de otros impuestos que sean creados por el Gobierno Nacional en el transcurso de la relación contractual.

Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución de los trabajos será en el municipio de Montelíbano, departamento de Córdoba.

Plazo de Ejecución: Estará comprendida a partir de la fecha de legalización del contrato (aprobación de pólizas y firma del acta de inicio) y hasta su vencimiento. La entidad estima una duración de **tres (3) meses.** Con la publicación de la comunicación de aceptación en el portal de contratación SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

Identificación del contrato a celebrar: El contrato que se pretende celebrar es un contrato de consultoría.

Forma de pago: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Montería, pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará periódicamente mediante actas mensuales que reflejen el porcentaje de ejecución del contrato de obra, previa presentación de la factura, y el recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y visto bueno del jefe del área administrativa. El porcentaje de avance de ejecución del contrato, será el valor a cancelar en cada corte.

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario previo giro de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, del Ministerio de Hacienda, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación, con el aval del supervisor del contrato:

a. Certificación de corte de obra (Acta de Corte de Obra), expedida por el CONTRATISTA, avalada por el Interventor.

b. La Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

c. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990, los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (pensión, salud, riesgos laborales) y parafiscales, cuando a ello haya lugar.

d. Cumplido Técnico expedido por el Supervisor del Contrato.

e. Acta de Corte de Interventoría suscrita por el Representante Legal, en el que se detalle el valor del corte de obra, el correspondiente porcentaje de Interventoría y el valor a pagar.

f. Para el último pago, se deberá presentar el acta de entrega final de obra, suscrita por quien corresponda, y el último informe de interventoría.

EL CONTRATO QUE SE CELEBRE EN VIRTUD DE ESTE PROCESO DE CONTRATACIÓN NO TENDRÁ ANTICIPO NI PAGO POR ANTICIPADO.

Nota: Los pagos estipulados en el contrato quedan sujetos a los recursos del PAC que la Dirección General del Crédito Público y del Tesoro Nacional, sitúe a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería y serán consignados a la Cuenta que indique el contratista según el formulario beneficiario cuenta que allegue a la entidad.

FUNDAMENTO JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección será el de mínima cuantía, los estudios previos se realizaron basados en lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

II. JUSTIFICACIÓN

La ley 270 de 1.996 (estatutaria de administración de justicia) en el artículo 103 y su numeral segundo, establece que corresponde al Director Seccional de la Rama Judicial "Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización". Por tanto, concierne a esta oficina atender lo referente a realizar estudios, diseños, interventorías, construcciones nuevas, mantenimientos, modernizaciones y todo lo relacionado con la infraestructura física de los inmuebles donde funcionan los despachos judiciales.

En consideración a lo anterior, la Entidad, adelanta el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía Nº SA007 de 2021 a través de la plataforma SECOP II, cuyo objeto es LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, que se encuentra publicado en dicha plataforma y que puede ser consultado en cualquier momento a efectos de formular la propuesta para el presente proceso.

Para la entidad es imprescindible poder controlar durante el desarrollo del mencionado contrato de obra, todas las variables que se puedan presentar en la etapa de construcción, adoptando dispositivos de juicio que permitan ejecutar las mismas en condiciones óptimas de administración de los recursos de acuerdo con la naturaleza, y con plenas garantías de su ejecución a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería.

Lo anterior exige para la entidad una exhaustiva labor de vigilancia de la ejecución contractual con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad a desarrollar, lo que sustenta la conveniencia y necesidad de contratar una interventoría externa para el seguimiento administrativo, técnico, financiero y ambiental de la ejecución de las obras descritas, con el fin de apoyar la labor de supervisión que le es propia a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería.
Por otra parte, tampoco puede dejar de mencionarse que, el PLAN SECTORIAL DE DESARROLLO RAMA JUDICIAL 2019 – 2022 "JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD, al ocuparse del pilar estratégico de la modernización de la infraestructura judicial y seguridad, sostiene lo siguiente:

"3.2 PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD.

Está orientada a la satisfacción de los requerimientos que en materia de adquisición, construcción, modernización, adecuación y sostenibilidad de infraestructura física presenta la Rama Judicial para efectos de cumplir su misión institucional, para lo cual el Consejo Superior de la Judicatura, en cumplimiento del mandato constitucional y acorde con lo establecido en la Ley 270 de 1996, en relación a la administración de la Rama Judicial, estructura el pilar de Infraestructura Judicial, en procura de la optimización de los recursos públicos asignados.

Este pilar, será el instrumento para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de todos los diferentes procesos y acciones que, en relación con la inversión en infraestructura física, ejecute el Consejo Superior de la Judicatura, con el propósito asegurar el derecho de acceso a la justicia en igualdad de condiciones con el que goza la población colombiana.

Adicionalmente, implementa y ejecuta estrategias tendientes a mantener la integridad personal y física, la autonomía de los servidores judiciales y el resguardo de la infraestructura física institucional.

3.2.1 PROPÓSITO.

A través del pilar estratégico de Modernización de la Infraestructura Judicial, se contribuirá al desarrollo de la misión institucional, por cuanto se busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

El Consejo Superior de la Judicatura, que por mandato constitucional ha sido llamado a administrar la Rama Judicial, mediante el reordenamiento de los despachos judiciales y la adecuación de la oferta judicial según la tipología y frecuencia de los procesos, busca responder de manera eficiente y oportuna a la demanda de justicia en todo el territorio nacional.

La Rama Judicial pretende llegar a todos los municipios del país construyendo sedes para despachos judiciales, en aquellos sitios apartados de las ciudades capitales, principales y medias, para que el ciudadano más humilde cuente con la prestación del servicio de justicia, en cumplimiento del mandato consagrado en la Constitución Política de 1991."
El objetivo general del PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD establece como una de sus finalidades: Acercar la justicia a la ciudadanía, por medio de la ampliación, mantenimiento y mejoramiento de las instalaciones físicas, para poner a su servicio instalaciones judiciales amigables con el medio ambiente, funcionales y dotadas, de tal manera que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia."

En virtud de lo expuesto y entendiendo el hecho de que, en la planta de personal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Montería, no hay suficiencia de personal capacitado para desarrollar correctamente la labor de control y seguimiento al contrato de obra anteriormente descrito, se hace oportuno, necesario y conveniente adelantar el presente proceso de contratación que tiene por objeto **CONTRATAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA;** con el fin de que el desarrollo de las obras sea vigilado técnica, administrativa, financiera y ambientalmente desde su inicio y hasta su finalización por una persona o empresa idónea, con experiencia en este tipo de actividades y con un eficiente y eficaz nivel organizacional que le garantice a la Dirección Seccional de Administración Judicial, un adecuado ejercicio de control y por ende la buena y correcta ejecución de las obras contratadas.

III. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1. OBJETO:

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, requiere contratar LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO CUYO OBJETO CONSISTE EN LA SEGUNDA FASE DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE PARA LA ADECUACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE MONTELÍBANO, EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

CÓDIGO ESTÁNDAR	NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
801016	Gerencia de proyectos

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES.

Para efectos del cumplimiento del contrato, objeto de la Invitación Pública, el CONTRATISTA se compromete a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad. El INTERVENTOR del contrato, deberá cumplir además de lo establecido por la Ley 1474 de 2011, con las siguientes funciones:

1. Suscribir, junto con el Contratista, el Acta de inicio de la obra; documento que debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito y en original.

2. Aprobar, al momento de la suscripción del Acta de Inicio del contrato de obra, 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. Dicho cronograma debe ser remitido a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, debidamente suscrito, aprobado y en original.

3. Verificar que las obras contratadas, estén acorde con lo estipulado por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional De Administración Judicial de Montería conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y que correspondan con la oferta presentada por el Contratista

4. Presentar los conceptos técnicos que se requieran para el cumplimiento a satisfacción de las labores contratadas, para lo cual debe recurrir a los especialistas incluidos dentro de su equipo de trabajo y que fueron exigidos por la Entidad.

5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social, Sistema General de Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales, cuando haya lugar, del personal que se utilice durante la ejecución del contrato.
6. Elaborar y presentar a la Coordinación Administrativa y Financiera a través del Supervisor designado, los informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales

por parte del Contratista, durante la ejecución del contrato, si este llega a presentarse. Dicho informe debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, así como las recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras y contables a que haya lugar. Los informes que se presenten deben entregarse en medio magnético en formato PDF u otro programa que no permita modificaciones.

7. Realizar reuniones periódicas con el Contratista, para evaluar el avance de ejecución del contrato de obra y las dificultades que se lleguen a presentar; de dicha reunión debe dejarse constancia en Acta, documento que debe ser allegado a la Coordinación Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, a través del Supervisor designado, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

8. Estudiar, evaluar y aprobar los Análisis de Precios Unitarios de las Actividades No Previstas, que surjan con ocasión del desarrollo del contrato y elaborar el acta respectiva.

9. Verificar y aprobar las cantidades e ítems no previstos y demás documentos presentados por el Contratista, en las Actas de Corte para pago.

10. Expedir para efectos de pago, las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas, jurídicas, contables, financieras y administrativas del Contratista.

11. La certificación de cumplimiento, que expide el Interventor, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al Contratista.
12. Remitir a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, todos los documentos originales, informes y demás escritos que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la Interventoría.

13. Analizar, conceptuar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado.

14. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas, contables, financieras y jurídicas, por parte del Contratista, estipuladas en el contrato.

15. Emitir concepto jurídico y remitirlo para aprobación a la coordinación de asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren un otrosí o adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el Contratista, el Interventor y el Supervisor designado. Dicho concepto debe ser emitido por el profesional idóneo que la Interventoría debe contratar para tal fin.

16. Validar los informes semanales y/o mensuales presentados por el Contratista sobre el grado de avance y ejecución de las labores contratadas, e informe final de las mismas y allegarlos en original, a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de los mismos por parte del Contratista, con el correspondiente concepto de cumplimiento técnico, jurídico, financiero y contable emitido por la Interventoría. Dichos Informes se remiten por el Supervisor designado, a la coordinación de Asistencia Legal de la Seccional Montería.

17. Elaborar mensualmente un Informe Detallado y un Resumen Ejecutivo del estado de avance del contrato de obra, el cual debe incluir porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas.

18. Exigir al Contratista, el estricto cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

19. Verificar que el Contratista mantenga durante toda la ejecución de las labores contratadas, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta y solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

20. Elaborar y suscribir junto con el Contratista, el Acta de Recibo Final de Obra, en el cual debe quedar constancia expresa del estado en que se entregan todas y cada una de las labores contratadas.

21. Responder en los tiempos que corresponda, todo recurso y/o información que soliciten los Entes de Control, tanto para el contrato de obra, como para el contrato de Interventoría. Los documentos requeridos deben ser remitidos a la Coordinación Administrativa y Financiera, a través del Supervisor designado, dentro de los tiempos exigidos.

22. Suministrar al Supervisor del contrato, cuando éste lo solicite; informes sobre cualquier aspecto del objeto del contrato.

23. Solicitar a la Entidad, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión o reinicio del contrato de obra, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

24. En caso de retraso, el Interventor debe avalar y presentar al Supervisor del contrato, un Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado. Este plan debe estar debidamente suscrito por el Contratista. El Interventor debe exigir al Contratista el cumplimiento de esta obligación, so pena de suscribir el Plan de Contingencia por el mismo.

25. Garantizar la calidad del servicio y responder por ella de conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

26. Constituir las garantías que se soliciten.

27. Dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones del Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten; garantizar la Seguridad Industrial y Ocupacional del personal a su cargo o servicio, lo anterior, conforme con lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. El incumplimiento del Interventor, de estas obligaciones para con sus empleados, puede generar imposición de multas sucesivas, la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones.

28. Asegurar que el personal que el Interventor ocupe en la ejecución del Contrato, no tiene ninguna

vinculación laboral, civil y/o comercial con la Nación – Consejo Superior de la DESAJ MONTERÍA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones corre a cargo exclusivo del Interventor.

29. Mantener durante la ejecución del contrato de Interventoría, el equipo de trabajo ofrecido en la propuesta económica. El Supervisor puede solicitar la sustitución de cualquiera de ellos, en caso que no cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, o que su desempeño no sea el adecuado.

30. Presentar durante los seis (6) meses siguientes a la fecha de finalización del contrato, el proyecto de Acta de Liquidación, suscrita en conjunto con el Contratista y junto con ella, los planos record exigidos, los manuales de mantenimiento, libros diarios o bitácoras y los demás documentos que establezca la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para revisión técnica y presupuestal.

3.1 REQUISITOS AMBIENTALES. La DESAJ MONTERÍA y EL CONTRATISTA, propenderán porque durante la ejecución del contrato, se adopte y dé cumplimiento al Acuerdo PSAA 14-10160, "por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, financieros y jurídicos que ello conlleva.

a. 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.

b. Para consultorías ambientales, se debe contar con carta de compromiso de cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

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

Igualmente, el INTERVENTOR, en caso de que las actividades del contrato de obra así lo contemplen, deberá velar porque el contratista que ejecute las labores de obra, adopte y cumpla las siguientes medidas, según lo estipulado en el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

d. Se deben instalar luminarias que ofrezcan tecnología de eficiencia energética comprobada para espacios interiores y exteriores, de acuerdo con el alcance del Contrato. Incluir los requisitos descritos para adquisición y mantenimiento de luminarias.

e. Los aparatos y accesorios hidrosanitarios que se prevean instalar, deben ser eficientes en el ahorro del agua.

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

g. Se debe realizar una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y hacer la adecuada gestión, bien sean elementos reciclables, RESPEL o RAEE.

h. En las actividades de desmonte y demolición de estructuras, hacer este proceso de manera selectiva para poder aprovechar aquellos RCD en el proyecto mismo o por terceros. Incluir los

requisitos para el transporte, almacenamiento y disposición final de RCD, que se encuentra en el presente documento.

i. Implementar medidas de manejo y control del material particulado y de las demás emisiones, incluyendo de ruido. Obtener los permisos, especialmente en caso de programación de trabajos nocturnos.

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

k. Cuando se trate de una intervención a un Bien de Interés Cultural - BIC, se debe tramitar y obtener la Autorización del Ministerio de Cultura y las Entidades correspondientes.

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

3.2. APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

EL CONTRATISTA, deberá cumplir con lo establecido en la circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, de los Ministerios de Vivienda, Salud y Trabajo, en el capítulo 5, por medio del cual se establecieron las medidas que se deben garantizar en obras y otros espacios.
En este capítulo se establece la creación del Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad/Sanitario para la obra (PAPSO), que establece:

> *"El responsable de los trabajadores debe realizar un Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) que planteé las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que aseguré la protección de los trabajadores de la construcción. Este debe incluir la descripción de la labor a ejecutar; las etapas de construcción; los horarios de trabajo; el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria; los protocolos de higiene; la identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra; los profesionales responsables de la implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra; las estrategias de socialización del PAPSO y la carta de compromiso firmada por: el director de obra, la interventoría y/o la supervisión de obra, que asegure la implementación del PAPSO. Este plan debe ser ejecutado por el director, supervisor o ejecutor de la obra"*

IV. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.

1. Pagar al Interventor el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

2. Supervisar la correcta ejecución del contrato de interventoría a través de la Coordinación administrativa y financiera de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Interventor, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión del contrato, de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura.

El supervisor debe cumplir con las siguientes funciones:

- Exigir al Interventor el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

- Recibir los cortes de obra, remitidos y avalados por la Interventoría y el Contratista, con el fin de tramitar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el pago oportuno sobre el valor del contrato.

- Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato de Interventoría.

- Verificar, a la suscripción del acta de inicio, la acreditación del personal requerido y propuesto por el contratista, previo la revisión y aprobación por parte del Interventor.

- Presentar a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería, informes sobre incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del Interventor, durante la ejecución de la obra, si fuere el caso, en los cuales debe incluir un análisis completo del grado de incumplimiento de las mismas.

- Realizar las reuniones periódicas con el Interventor, que se consideren pertinentes, para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma del contrato.

- Exigir al Interventor la expedición de las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del Contratista de la Obra, previa constancia expedida por el Interventor a través de sus analistas financiero, contable y jurídico.

- Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del interventor.

- Revisar y confirmar que el personal vinculado con la ejecución del contrato, corresponda con los perfiles exigidos por la Entidad y ofrecidos por el contratista. Igualmente autorizar y verificar, frente a eventuales modificaciones del personal del contratista, que el mismo acredite iguales o superiores condiciones con las ofertadas.

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Autorizar, en caso necesario y previo al análisis realizado por el Interventor respecto del cumplimiento de los aspectos mínimos requeridos, el cambio de personal solicitado por el Contratista, a través de la Interventoría.

- Exigir al Interventor el cambio de personal que no cumpla con la experiencia, requisitos técnicos o profesionales pactados o cuyo rendimiento o comportamiento generen, directa o indirectamente, inconvenientes en la ejecución de la obra. El personal de reemplazo debe cumplir con iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.

- Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios no ameriten Otrosí o adiciones e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de seccional de Administración Judicial de Montería.

- Propender por el cumplimiento de todas las exigencias técnicas estipuladas dentro del contrato.

- Corroborar que el Interventor haya verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes Parafiscales del personal que ejecute el contrato, en el caso en que haya lugar.

- Ordenar la suspensión de los trabajos que se estén ejecutando en forma indebida, previo concepto técnico del Interventor.

- Aprobar los informes del Interventor y presentarlos a la coordinación de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva seccional de Administración Judicial de Montería.

- Realizar la evaluación del Interventor.

- Remitir a la coordinación de Asistencia Legal a la finalización del contrato, el Acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra, en el formato diseñado para tal efecto, la información requerida para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, entre otros: Informe final del Interventor, Acta de recibo final y terminación de obra, cuentas de cobro o facturas, certificaciones, recibos y constancias de estar al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, cuando a ello haya lugar; paquete completo de planos record firmados por el Interventor.

- Expedir la certificación de cumplimiento, la cual constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato de interventoría y es requisito para efectuar los pagos al interventor

- Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato de Interventoría.

- Las demás obligaciones establecidas por el Manual del Supervisor.

V. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

- El cronograma y descripción general del presente proceso de selección de mínima cuantía será el señalado dentro del proceso publicado en el SECOP II.

- NOTA 1: Para todos los efectos los plazos contenidos en el cronograma se computan en días hábiles.

- Dentro del plazo establecido en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir o modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

- Las solicitudes de aclaración para que sean consideradas, se deberá realizar ÚNICA y EXCLUSIVAMENTE en el portal de contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

- En caso que los plazos fijados en el cronograma, no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la entidad, mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

Las consultas y sus respuestas no suspenderán el plazo para la presentación de las propuestas.

- **Presentación de propuestas y cierre**

Las propuestas deberán presentarse únicamente de manera ELECTRÓNICA a través de la plataforma del SECOP II, en la fecha señalada en la presente Invitación Pública.

No se aceptarán las propuestas parciales o condicionadas, ni las enviadas por correo, fax, ni por cualquier otro medio diferente al de la plataforma del SECOP II. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega **No serán admitidas.**

En caso de que la plataforma del SECOP II no esté disponible al momento del oferente cargar su oferta, debe actuar de acuerdo a la **Guía de indisponibilidad del SECOP II,** o comunicarse al correo electrónico ajurmont@cendoj.ramajudicial.gov.co.

La Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la totalidad de los documentos del presente proceso de selección. Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente Proceso de Selección se presentarán directamente en la plataforma del SECOP II.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de uno (1).

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes, así como lo costos que le cause la preparación de la oferta, serán por cuenta del contratista.

Diligencia de cierre: Vencido el plazo para presentar propuestas, EL CONSEJO SUPERIOR evaluará cada una de ellas a través de la plataforma SECOP II y se generará el acta que de constancia de dicha actuación.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA/NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	APLICA
CAPACIDAD TÉCNICA	APLICA
EXPERIENCIA MÍNIMA	APLICA
CAPACIDAD FINANCIERA	NO APLICA

Los proponentes deberán allegar junto a su propuesta los documentos relacionados a continuación a fin de acreditar los siguientes:

1. REQUISITOS HABILITANTES.

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA.

a) Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural, o por el representante de la persona jurídica consorcio o unión temporal, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1. En el evento que la propuesta sea suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En el caso de unión temporal o consorcio, a la propuesta deberá anexarse el documento de conformación del mismo, en donde conste que quien la presenta acredita la capacidad para tal fin, así como la capacidad para suscribir el contrato a que haya lugar.
b) Documento de conformación del Consorcio o de Unión Temporal, cuando sea el caso. Anexo No. 2.
c) Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
d) El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su Domicilio, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

1. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
2. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
3. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

e) Certificado de antecedentes judiciales vigentes, expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica
f) De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de cierre de la presente selección, el proponente persona jurídica o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán certificar el cumplimiento del pago de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la lev así lo exija, o por el representante legal. 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. Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o

el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789/02)
g) Registro Único Tributario. El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado a 2019; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.
h) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
i) Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República. De la persona natural y del representante legal y persona jurídica si el proponente es persona jurídica.
j) Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos. El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.
k) Información beneficiario - cuenta (Anexo 5) y adjuntar certificación bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y si esta se encuentra activa (Articulo 16 Decreto 2789 de 2004).
En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación jurídica.

1.2 CAPACIDAD TÉCNICA

a) SALUD OCUPACIONAL: El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, del Consejo Superior de la Judicatura, una declaración juramentada en la que manifieste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se observen de manera obligatoria las políticas y normatividad de Salud Ocupación aplicables a esta clase de proyectos o contratos, lo cual acreditarán como requisito indispensable para el pago final del contrato.
b) CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TÉCNICAS. Para la respectiva evaluación por parte del comité evaluador y asesor de esta Dirección Ejecutiva Seccional, el proponente deberá manifestar por escrito, su conocimiento, aceptación, y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas en el punto II de la presente invitación pública. (ANEXO 4)
c) PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El proponente deberá certificar que conoce y acepta lo dispuesto en el acuerdo No. PSAA14-10160 (junio 12 de 2014) “Por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial”, y que de antemano se acoge a las exigencias que, en materia de conservación y cuidado del medio ambiente, realice la entidad contratante durante el plazo de ejecución del contrato.

En caso que el proponente no presente los documentos de la propuesta en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresan en la presente invitación pública, será calificado como “No cumple” en la verificación de la capacidad técnica.

1.3 EXPERIENCIA MÍNIMA

a) EXPERIENCIA GENERAL:

Si el proponente es persona natural deberá ser ingeniero civil o arquitecto con mínimo 10 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 concurso.

Si el proponente es persona jurídica deberá tener más de 5 años 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.

Cuando se trate de oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones estipuladas. En todo caso las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el presente proceso no podrán tener menos de un (1) año de experiencia general.

b) EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar experiencia en dos (2) contratos, cuyo objeto haya sido “interventoría de construcción y/o mantenimiento y/ rehabilitación de edificaciones de uso institucional” cuyo valor actualizado en sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Los contratos acreditados deberán haber sido ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (5) años contados hasta la fecha de cierre del presente proceso.

Con los contratos acreditados se debe demostrar que la labor de interventoría se realizó sobre contratos de obras que en conjunto incluyeran como mínimo las siguientes actividades: Estructuras en concreto, pisos, pintura, instalaciones eléctricas, cubierta, instalación hidráulica, suministro e instalación de ventanería y carpintería metálica.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar certificación expedida por la entidad contratante, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre y razón social del contratante.

- Nombre y razón social del contratista.

- Objeto del contrato.

- Valor del contrato y adiciones si las hubo.

- Fecha de inicio.

- Fecha de terminación.

- Teléfonos y dirección donde verificar la información.

- Evaluación del servicio.

c) CONDICIONES PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

1. Se acepta como equivalente a la certificación de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación.

2. Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado, el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, certificación, acta de liquidación, copias de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), licencia de construcción, pólizas de garantía, extractos bancarios que demuestren por donde se consignaron los recursos para el pago del objeto contratado y registro fotográfico del proceso constructivo.

3. En el evento que el oferente presente certificaciones de experiencia del oferente o de los profesionales propuestos en relación con contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.

4. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de suscripción del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.

5. De presentarse certificación donde la calidad del servicio haya sido calificada como regular, deficiente o mala, esta no será tenida en cuenta.

6. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, los valores ejecutados se tendrán en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.

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

8. Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata los numerales 1.1 CAPACIDAD JURÍDICA. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. (ANEXO 2).

9. No se aceptan auto certificaciones, ni construcción de proyectos propios.

10. No se aceptan certificaciones de subcontrataciones.

d) EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Dadas las características arquitectónicas y constructivas del proyecto, para la entidad es primordial asegurar que el personal del futuro contratista tenga conocimiento en la ejecución constructiva y estética de proyectos de arquitectura e infraestructura. Para ello, se exige un personal idóneo, con una experiencia mínima de ejercicio profesional en el caso de personas naturales o un tiempo mínimo de constitución en el caso de personas jurídicas. En este caso, se solicita que el personal, cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 30% **Perfil:** Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura. **Formación académica adicional:** Deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES. Además, deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en el área HIDRÁULICA y/o INGENIERÍA AMBIENTAL. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo Quince (15) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Deberá contar con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia específica certificada que acrediten su participación como director de interventoría. Asimismo, debe demostrar su participación como contratista o director de interventoría en mínimo un (1) proyecto relacionado con interventoría de obras de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional.
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 100% **Perfil:** Profesional en Arquitectura o ingeniería civil. **Formación académica adicional:** Deberá contar con estudios de posgrado mínimo a nivel de especialización en GERENCIA DE PROYECTOS. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo Quince (15) años de experiencia contados a partir de la fecha de expedición de su tarjeta profesional. **Experiencia específica:** Deberá contar con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia específica certificada que acrediten su participación como residente de interventoría o supervisor de obras civiles. Asimismo, deberá demostrar su participación como residente de interventoría en mínimo un (1) proyecto relacionado con interventoría de obras de construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso institucional.
PROFESIONAL HIDROSANITARIO	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 50% **Perfil:** Profesional en Ingeniería Sanitaria y Ambiental. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia específica:** Deberá acreditar mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre su participación como profesional ambiental en contratos de interventoría a construcción y/o adecuación de edificaciones de uso institucional. En una de las certificaciones deberá certificarse la interventoría a redes contra incendios.

PROFESIONAL ELÉCTRICO	**Cantidad:** 1 **Dedicación:** 50% **Perfil:** Técnico Electricista. **Experiencia General:** Deberá contar con mínimo diez (10) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional. **Experiencia Específica:** Debe acreditar mínimo dos (2) certificaciones donde se demuestre su participación como técnico electricista en contratos de construcción y/o adecuación y/o remodelación de edificaciones de uso institucional. Además, deberá contar mínimo tres (3) de las clasificaciones de la matrícula profesional, de conformidad con la clasificación de actividades que estipula el articulo 3° del decreto reglamentario 991 de 1991.

Se aclara que el anterior personal es el mínimo para el manejo de la obra; sin embargo, el proponente deberá hacer las previsiones de personal necesarios para cumplir a tiempo con la ejecución del contrato.

No se aceptarán auto certificaciones del proponente respecto del equipo de trabajo propuesto para la ejecución del contrato. Tampoco se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por los miembros de un consorcio o unión temporal entre ellos mismos y respecto del personal del equipo de trabajo que presenten en la oferta.

Nota 1: No se aceptarán auto certificaciones o que un miembro de un consorcio o unión temporal certifique a su coaligado o a su equipo de trabajo.
Nota 2. La Entidad no aceptará experiencia acreditada que no se encuentre certificada en el RUP.
Nota 3. Para el caso de certificaciones o actas de liquidación que no incluyan la totalidad de la información que se requiere, se deberá adjuntar adicionalmente a la certificación o acta de liquidación requerida, el acta de liquidación (si lo aportado fue una certificación) o acta de recibo final o acta de recibo a satisfacción (si lo aportado fue una certificación o un acta de liquidación) donde se evidencie la información faltante (la mencionada acta deberá estar suscrita por las partes)
Nota 4. En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Y deberá estar plenamente identificados y demostrados la ejecución de los ítems exigidos para acreditar la experiencia.
No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.
Nota 5: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.
Nota 6: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Montería se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones o actas de liquidación a través de cualquier medio.
Nota 7: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.
Nota 8.
8.1. Cuando el proponente presente certificaciones o actas de liquidación en las cuales conste que alguno de sus integrantes participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión

temporal, estas expresarán su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en este numeral.
8.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el integrante del proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o acta de liquidación debe contener exactamente el grado de participación.
Nota 9: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la ejecución del contrato no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.
Nota 9: Si la certificación o acta de liquidación requerida viene liquidada en otra moneda distinta al peso, LA ENTIDAD procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.
Nota 10: Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo, además de las certificaciones aportadas, deberán presentar los aportes a seguridad social realizados con ocasión de ese contrato, donde desempeñó sus funciones y copia del contrato, so pena de ser calificado como NO CUMPLE

Si la experiencia que se pretende acreditar es con personas de derecho privado el proponente deberá adjuntar: copia del contrato, copias de alguna de las facturas o cuentas de cobro respectivas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato), extractos bancarios que demuestren por donde se consignaron los recursos para el pago del objeto contratado.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción.

2. OFERTA ECONÓMICA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El valor de la oferta económica deberá diligenciarse en el cuestionario de la plataforma SECOP II.

Para acreditar este requisito los proponentes deberán, además, diligenciar en su totalidad el Anexo **Nº3** Oferta Económica, acompañado del documento de Cálculo del Factor Multiplicador (FM), y cargarlos conjuntamente en el SECOP II.

La evaluación económica se realizará con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el ANEXO Nº 3 de la invitación pública y en el cálculo del FM. El personal, equipo y actividades relacionadas en el Anexo Nº3, son las mínimas que debe ofrecer el proponente para la ejecución de la Interventoría.
El valor de la oferta no podrá sobrepasar el valor estimado del presupuesto indicado en el presente documento; asimismo el valor del Factor Multiplicador (FM) no podrá ser superior a 2.50; lo anterior so pena de rechazo de la propuesta.

El precio deberá ser expresado en pesos colombianos, en números enteros. En el momento de la evaluación económica de las propuestas, se revisará y determinará si existen errores en los precios de las propuestas, caso en el cual la Nación Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor corregido. La DESAJ acepta un porcentaje de corrección aritmética en un máximo del 0.5%. Una variación mayor ocasionará el Rechazo de la propuesta.

En atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista, se realizará con base en las siguientes reglas:

Sin perjuicio de la presentación de los demás documentos exigidos, el único factor de escogencia es el precio, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011. La selección de la oferta más favorable para la entidad se realizará a la oferta más económica siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos señalados en la presente invitación pública. Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3. PROPUESTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento para que explique las razones que sustenten el valor propuesto. La DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

4. ACTUACIÓN EN CASO DE EMPATE.

En el caso de haberse recibido más de una oferta de menor precio, iguales, se aplicará lo dispuesto en el numeral seis del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y se adjudicará a quien haya presentado primero la oferta entre los empatados**.**

5. PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN

El acta de evaluación de las propuestas será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, y estará disponible en la fecha señalada en el cronograma de la invitación, para que los oferentes puedan consultarla y presenten las observaciones que estimen pertinentes, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

6. OBSERVACIONES Y RESPUESTAS AL ACTA DE EVALUACIÓN:

La entidad recibirá las observaciones al acta de evaluación y emitirá las respuestas respectivas dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta con el precio más bajo en el SECOP II, la cual contendrá los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado, en concordancia con lo dispuesto el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
- Cuando el valor de la Propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado por la entidad.
- Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso de contratación, es decir, se presente en forma parcial o cuando presente propuesta alternativa.
- Cuando EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA corrobore que la información presentada con la oferta no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
- Cuando no se subsane dentro del término fijado, la información o requisitos habilitantes solicitados por EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.
- Cuando el proponente no haya firmado la propuesta económica o la carta de presentación de propuesta.
- Cuando el proponente no aporte las certificaciones y/o soportes solicitados para acreditación de la capacidad técnica.
- Por no considerar las modificaciones mediante adendas haya hecho la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MONTERÍA.
- Cuando el proponente tenga vigente una o varias multas que le hayan sido impuestas por deficiencias en la prestación del servicio.
- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, indefinida, o induzca al error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.
- Cuando no se presente junto con el Anexo Nº3 el formato de cálculo del Factor Multiplicador, o cuando en estos documentos se evidencien inconsistencias.
- Cuando exista recomendación del comité evaluador por tratarse de una oferta con precio artificialmente bajo.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública.
- Cuando no se cotice la totalidad de cualquiera de los ítems expresados en los formularios anexos, o cuando estos se modifiquen, supriman o alteren.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si el Proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato diferente al establecido en esta invitación.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación y en la ley.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, podrá declarar desierta el presente procedimiento de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente Invitación Pública.
- Cuando falte voluntad de participación.
- Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia objetiva del Contratista.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y control de la correcta ejecución del contrato, estará a cargo de quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien deberá cumplir con las obligaciones previstas en el manual de contratación y en la ley, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial designe como supervisor un profesional de la Unidad de Recursos Físicos del Consejo Superior de la Judicatura.

11. GARANTÍAS

Que de conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 párrafo 5, se dispone que las garantías, no serán obligatorias en los contratos, “cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, a que se refiere ésta ley; caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”.

Que, de acuerdo con la norma anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Montería, ha determinado exigir expedición de póliza a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuya vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

B. CALIDAD DEL SERVICIO: Equivalente al 5% del valor total del contrato, por un término de duración de cinco (5) años contados a partir de la firma del Acta de entrega final de la obra.

C. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Equivalente al 10% del valor total del contrato, por un término igual a la duración del mismo y tres (3) años más, desde su perfeccionamiento

12. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería, mediante resolución motivada podrá declarar el incumplimiento del contrato por la no entrega a satisfacción de la obra dentro del plazo contemplado en la presente invitación pública.

13. OBSERVACIÓN A LOS PARTICIPANTES.

La Dirección Seccional de administración judicial de Montería hace un llamado de atención a los proponentes para que al presentar sus ofertas le den pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obra pública exigidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, dado que a fin de presentar un menor precio están pasando por alto la calidad de los bienes y servicios, la voluntad y necesidades de la administración, y además exponen a que una decisión administrativa tomado bajo el amparo de la normatividad legal y en defensa del interés general implícito en la contratación pública, pueda ser cuestionada posteriormente por los organismos de control.

14. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista seleccionado a través del presente proceso de selección, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, a la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MONTERÍA.



ALFONSO JAIRO DE LA ESPRIELLA BURGOS
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó y revisó: A.D.B.