ANEXO PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. 02 DE 2022

OBJETO:
REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA SEDE JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO (VICHADA)

EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN SE ADELANTARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN, TODA INTERACCIÓN ENTRE EL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA Y CUALQUIER PERSONA INTERESADA EN PARTICIPAR SOLO SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA.

BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2022

GENERALIDADES

A continuación se relacionan de manera general los ítems que se desarrollan en los diferentes capítulos del presente documento.

1.1. OBJETO

Realizar la construcción de la sede Judicial del municipio de Puerto Carreño (Vichada)

1.2 FUNDAMENTOS DEL PROCESO:

1.2.1. MARCO DE CONTRATACIÓN:

- PILAR ESTRATÉGICO: Modernización de la infraestructura judicial y seguridad.

- OBJETIVO GENERAL: Está orientado 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.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Reducir la brecha que en materia de capacidad instalada presenta la Rama Judicial, acorde con la demanda de justicia.
- Aumentar el porcentaje de sedes propias.
- Aumentar el nivel de satisfacción de los prestadores y usuarios del servicio de justicia frente a la infraestructura.

1.2.2 Corresponde a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN:

Código:	2018011000841
Nombre:	CONSTRUCCIÓN Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ASOCIADA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE JUSTICIA A NIVEL NACIONAL

1.2.3 El Consejo Superior de la Judicatura aprobó el Plan Operativo Anual de Inversiones mediante Acuerdo PCSJA21-11894 del 21 de diciembre de 2021; con acuerdo PCSJA22- 11903 del 17 de enero de 2022, desagregaron los valores de referencia de las actividades de los proyectos que integran el POAI 2022 el cual incuye el proyecto *"Construcción y dotación de Infraestructura Física Asocada a la Prestación del Servicio de Justicia a nivel nacional"* y autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial, para la realización de la presente contratación mediante:

No. Resolución	Fecha	Unidad
PCSJSR22-012	18-01-2022	INFRAESTUCTURA FÍSICA

1.2.4 El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta CINCO MIL VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($5.026.531.206) incluidos IVA, AIU, y demás costos, impuestos, gravámenes y retenciones a los que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, este valor no incluye interventoría, ni mobiliario, ni auxilio de transporte, el cual se encuentra financiado mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2022, así:

CDP						
No	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
4722	01/6/2022	C-2701-0800-25-0-2701012-02	16	27-01-02-000	$5.026.531.206	$5.026.531.206

1.2.5 El presente proceso de selección de CONTRATISTA, se adelanta bajo la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta la cuantía y la naturaleza del objeto a contratar, de conformidad con lo estipulado por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

1.2.6 De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2.2.1.2.4.1.1 a 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso SI se encuentra cobijado por acuerdo(s) comercial(es) o existencia de trato nacional.

1.2.7 Consultada la página web de Colombia Compra Eficiente, no existe Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar los servicios objetyo del presente proceso..

1.2.8 El presente proceso de selección, No se limita a MIPYMES, toda vez que no se cumplen las condiciones establecidas en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.2.9 Dentro del plan anual de adquisiciones de la presente vigencia se encuentran registrados los servicios que se requieren adquirir con los códigos de la UNSPSC:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
2	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Nación Consejo Superior de la Judicatura, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. 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 está a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al proyecto y al pliego, deberán hacerse únicamente a través de la sección *Observaciones* existente en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

La Entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al proyecto de pliego y al pliego de condiciones a más tardar en las fechas límites establecidas por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura o Dirección Ejecutiva de Administración Judicial por canales distintos al SECOP II, NO se tendrán en cuenta.

5. IDIOMA

La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponenetes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

7. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

8. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso que la plataforma SECOP II presente fallasGenerales o Particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones Señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Comra Efiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del SECOP II por lo tanto es de obligatorio cumplimiento a partir del 19 de noviembre del 2018. El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.*
>
> *El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan **dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento**, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo. Los términos no definidos en el presente protocolo y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. (…)"*

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En Consecuencia, la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, en caso de presentarse una falla General o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir, señalados en el protocolo de indisponibilidad SECOP II, el correo electrónico para notificaciones es contrataciondeaj@deaj.ramajudicial.gov.co.

9. PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma SECOP II.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción. Lo anterior, atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia,*

publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección. Dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Para los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el que participan sea el mismo con el que están registrados en el SECOP II.

La NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del SECOP II**; es decir no se aceptarán las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; ni por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo a la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad ha realizado adendas.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 2: Cuando no se diligencien en su totalidad los ítems de la propuesta económica contenidos en el anexo respectivo previsto para tal fin, la oferta no es comparable, esta será rechazada

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada por el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

NOTA 3: Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, UNICAMENTE deben presentar su oferta económica en el anexo formato oferta económica, en formato Excel suministrado por la Entidad, el cual encontrarán en documentos del proceso, anexo que deben adjuntar al sobre 2 Económico del cuestionario del pliego electrónico;

Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta anexo oferta económica presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

El anexo formato oferta económica, en formato Excel, no se debe modificar y solo deben diligenciar el valor unitario, toda vez que el anexo formato oferta económica está formulado.

Así mismo, deben ofrecer un precio por cada uno de los ítems solicitados por la entidad en el anexo formato oferta económica, así el valor ofrecido sea cero, en cuyo caso se debe colocar el cero "0"en esta casilla y no dejarla vacía.

INCUMPLIR CUALQUIERA DE LAS CONDICIONES DE LA NOTA 3 SERÁ CAUSAL DE RECHAZO.

10. SUBSANABILIDAD

Los Proponentes pueden subsanar los requisitos habilitantes (por la plataforma del SECOP II) dentro del término señalado por la entidad, que para este proceso es dentro del término del traslado del informe preliminar de evaluación.[1]

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanaciones solicitados por la entidad.

11. ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

12. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II", Numeral 6 - *Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas*, el cual expresa en su inciso séptimo: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

---

[1] En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a Lo establecido en:

- El numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- Consejo de Estado. Sentencia 27 de noviembre de 2015. C.P Jaime Orlando Santofimio Gamboa. Exp. 51376.
- Consejo de Estado. Sentencia del 3 de junio de 2015. C.P. Olga Mélida Valle De De La Hoz. Exp. 31211.
- Consejo de Estado. Sentencia del 12 de noviembre de 2014. C.P: Enrique Gil Botero. Exp: 27986.

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con lo indicado por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Nación Consejo Superior de la Judicatura, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Nación Consejo Superior de la Judicatura y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Oferta	Es la propuesta presentada a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, por los interesados en ser el CONTRATISTA del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Selección del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Ficha Técnica del bien o servicio	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo al clasificador de bienes y servicios; b) la identificación adicional requerida; c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, y e) los patrones de desempeño mínimos. Y hace parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página webwww.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III
GENERALIDADES

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Realizar la construcción de la sede Judicial del municipio de Puerto Carreño (Vichada)

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos anexos y hacen parte integral del pliego.

2. GENERALIDADES DEL PROYECTO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL LOTE

La adquisición del inmueble a nombre del Consejo Superior de la Judicatura se legalizó en el año 1993, mediante Acta de Traspaso No. 0110.

Es un lote esquinero con los siguientes datos básicos:

- Norte: 17.50 m
- Sur: 30 m
- Este: 17.50 m
- Oeste: 30 m

Folio catastral N° 01-00-0067-0005-000
Matricula inmobiliaria: 540-460
Dirección Certificado de Tradición y libertad: (1) Calle 9 No. 11-34, (2) Carrera 11 A 56.
Dirección licencia de construcción No. 009 de 23-07-21: Calle 19 No. 11-22.

Área de lote: 525 m^2
Coordenadas: Latitud: 6°11’13.23” N
Longitud 67°29’13.23” O.

2.2. SERVICIOS PÚBLICOS

El lote cuenta con certificado de servicios públicos de:

- Acueducto
- Energía

Debido a la ausencia de operación efectiva del alcantarillado público en el lote donde se proyecta la construcción de la nueva sede Judicial de Puerto Carreño, el diseño de la nueva edificación incorpora un sistema séptico con lo cual se cubre esta debilidad.

2.3. PROYECTO ARQUITECTÓNICO

En el año 2017, se contrataron los diseños y estudios técnicos del proyecto, Contrato 160 de 2017 suscrito con PROYECTA 2A ARQUITECTURA E INGENIERIA SAS.

El diseño corresponde a una edificación de 3 niveles con área total de 1.012,74 m^2. en el cual funcionarán los actuales despachos judiciales: 2 juzgados promiscuos municipales, 1 juzgado promiscuo de familia, 1 juzgado promiscuo del circuito y 1 juzgado proyectado con su correspondiente espacio de archivo.







2.4. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas, información y características para el desarrollo del objeto contractual están contenidas en los siguientes documentos técnicos:

· Estudio de Suelos
· Levantamiento Topográfico
· Diseño Arquitectónico
· Diseños estructurales con cálculos y diseños no estructurales
· Diseños de redes internas y externas de alcantarillado, aguas residuales y aguas lluvias conexión efectiva de red municipal
· Diseño sistema séptico
· Licencias de construcción
· Diseño Externo Red Municipal
· Diseño Eléctricos Internos y Externos
· Diseño de Aire Acondicionado
· Informe Bioclimático
· Certificado de red Contra Incendios
· Diseño de Seguridad
· Diseño de Voz y Datos Regulados
· Disponibilidad de Acueducto y Eléctrico
· Especificaciones de construcción
· Guía Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS
· Presupuesto detallado
· Programación de obra.

Los anteriores documentos y sus anexos hacen parte integral del presente Estudio Previo para la contratación del proyecto y pueden ser consultados en la plataforma transaccional SECOP II.

2.5. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se tiene licencia de construcción en la modalidad de Obra nueva con número de licencia N°037 del 17/08/2021 con una vigencia hasta el 17/12/2022, la cual posee una modificación a la licencia de construcción 008 en la modalidad de obra nueva.

En los términos de la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la cual se reglamentó la gestión integral de los residuos sólidos generados en las actividades de construcción y demolición – RCD; el Contratista debe presentar ante la autoridad ambiental competente el Programa de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – RCD, para su revisión y aprobación. Por tanto, es deber del Constructor, gestionar los sitios de disposición de RCD debidamente autorizados, en concordancia con los ítems de obra relacionados.

Es obligación del Contratista de obra, realizar toda la gestión ambiental y social requerida para la ejecución del proyecto, cumplir con las normas ambientales, los permisos, licencias o autorizaciones que se obtengan para la ejecución de las obras y para la operación de la nueva edificación; al igual que debe cumplir con las obligaciones que se deriven de estos los mismos, inclusive los costos, los cuales hacen parte integral del presupuesto oficial.

NOTA: El contratista deberá realizar todos los permisos y licencias que sean necesarias para la ejecución de esta obra.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
2	72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
3	81101500	Ingeniería civil y arquitectura

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

En cambio, la experiencia, es un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta CINCO MIL VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($5.026.531.206) incluidos IVA, AIU, y demás costos, impuestos, gravámenes y retenciones a los que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, este valor no incluye interventoría, ni mobiliario, ni auxilio de transporte, el cual se encuentra financiedo mediante la Ley General de Presupuesto de la Nación y se respalda con presupuesto de la vigencia 2022, así:

CDP						
No	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
4722	01/6/2022	C-2701-0800-25-0-2701012-02	16	27-01-02-000	$5.026.531.206	$5.026.531.206

PAGO Y MANEJO DEL ANTICIPO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de

Administración Judicial entregará un anticipo del **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** sobre la sumatoria de los costos directos e indirectos contenidos en el contrato de Obra.

El anticipo se tramitará previa solicitud del CONTRATISTA y aceptación de las condiciones de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para su entrega. La aceptación o no del anticipo, deberá ser manifestada por el Contratista, en forma escrita, previo a la suscripción del contrato.

En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC). El inicio de las actividades del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo.

PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

La presentación del Plan de Inversión del Anticipo, es requisito para el giro del anticipo. El contratista entregará a la Interventoría el Plan de Inversión de Anticipo para su aprobación. Una vez aprobada, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través del Líder, Supervisor, y Coordinador del Proyecto darán el visto bueno para el trámite del giro.

CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIO AUTÓNOMO PARA EL MANEJO DEL ANTICIPO.

Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el Contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable con un nombre resumido del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, el cual será vigilado por la Interventoría del contrato.

Los costos de apertura, manejo, administración de la cuenta y de la comisión fiduciaria serán asumidos directamente por el Contratista.

Los recursos del anticipo deben ser depositados en cuentas bancarias que generen intereses, CUENTAS DE AHORRO y/o CORRIENTES REMUNERADAS en entidades bancarias que estén bajo la supervisión de la Superintendencia Financiera.

El plazo de la cuenta bancaria debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.

El cambio de entidad financiera solo procederá por causas justificadas aprobadas por la Unidad Ejecutora, previo concepto de la Interventoría.

El Contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación previa del Interventor. Una vez revisado y aprobado el contrato de fiducia mercantil por parte del Interventor, este remitirá copia del mismo a la Unidad Ejecutora manifestando de manera expresa su aprobación.

CERTIFICACIÓN DE LA FIDUCIARIA PARA REALIZAR EL GIRO DEL ANTICIPO.
El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para realizar el giro del anticipo.

MANEJO DEL ANTICIPO.

Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes obligaciones:

INFORME DE MANEJO DEL ANTICIPO

El Contratista presentará mensualmente a la Interventoría un informe de manejo del anticipo junto con todos sus soportes. Los movimientos de la cuenta serán vigilados por la Interventoría. Por consiguiente, la Interventoría velará porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado.
El informe de manejo del anticipo contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del Contrato, el nombre del Consultor, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

VIGILANCIA PARA EL RETIRO O MOVIMIENTO DE RECURSOS DEL ANTICIPO.

Una vez consignados los recursos del anticipo, la vigilancia para el retiro o movimiento de recursos del anticipo por parte del Contratista estará a cargo de la Interventoría, la cual deberá autorizar previamente cualquier movimiento que realice el contratista en la fiducia. La interventoría tomará todas las precauciones del caso y previo a autorizar el movimiento contrastará el Plan de Inversión del Anticipo con la solicitud presentada por el Contratista. La Interventoría solicitará todos los soportes que requiera para esta labor e informará oportunamente de cualquier solicitud inusual o irregular al Líder del proyecto, al Coordinador del Proyecto, al Supervisor del Contrato de Interventoría y al Director de la División respectiva de la Unidad de Infraestructura Física.

VIGILANCIA DE LA DESTINACIÓN DEL ANTICIPO.

La vigilancia de la destinación del anticipo estará a cargo de la Interventoría, la cual contrastará el Plan de Inversión del Anticipo con los soportes presentados por el Contratista, de los pagos que hubiere realizado con cargo a ese concepto. La Interventoría velará porque todo desembolso del anticipo haya correspondido a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por la Interventoría. La Interventoría solicitará todos los soportes que requiera para esta labor e informará oportunamente de cualquier movimiento inusual o irregular al, el Líder del proyecto, el Coordinador del Proyecto, el Supervisor del Contrato de Interventoría y el Director de la División respectiva.

RENDIMIENTOS FINANCIEROS.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por La Nación - Consejo Superior de la Judicatura al Contratista, serán reintegrados mensualmente por la Entidad Fiduciaria a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco de la República número 61011094 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias.

EXCEDENTES DE RECURSOS.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta de anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco de la República número 61011094 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias.

En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, el Consultor reintegrará el saldo existente y sus rendimientos.

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO.

La amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta, por la relación que exista entre el saldo del anticipo entregado al Contratista de Obra y el saldo del valor correspondiente a la sumatoria de los costos directos e indirectos contenidos en el contrato de Obra.

$$\text{Amortización del Anticipo} = \text{Valor Acta de Recibo de Obra } x \frac{\text{Saldo del Anticipo entregado al Contratista de Obra}}{\text{Saldo Valor sumatoria de los costos directos e indirectos contenidos en el contrato de Obra}}$$

Sin embargo, el Contratista de Obra podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado.

PAGO DE ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y FINAL

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, pagará al Contratista el valor del contrato así:

VALOR DE LAS ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y FINAL.

El valor del contrato se pagará mediante Actas de Recibo, descontando el valor de amortización del anticipo respectivo.

El valor a pagar del Acta de Recibo se obtiene mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Valor a pagar en Acta de Recibo} = \text{Valor ejecutado en Acta de Recibo del Contrato} - \text{Amortización del Anticipo entregado al Contratista}$$

REQUISITOS DE PAGO DE ACTAS DE RECIBO PARCIAL Y FINAL

Los documentos y soportes para el pago de Actas de recibo, serán cargados en la plataforma SECOP II, previamente aprobados por la Interventoría y deben incluir los siguientes documentos:

1. Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Acta de recibo del Contrato, con anexo Estado de Ejecución del Proyecto debidamente firmado por el Contratista e Interventoría.
3. Certificado de consignación de los rendimientos del anticipo generados en el periodo correspondiente (si se hubiere entregado anticipo).
4. Certificado de Inversión y amortización del Anticipo, en el periodo correspondiente (si se hubiere entregado anticipo).
5. 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 Artículo 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.
6. Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo.
7. Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente.

Adicionalmente con el Acta de Recibo Final, se debe entregar la siguiente documentación:

8. Certificado de Excedente de Recursos en la cuenta bancaria, donde se consignó el anticipo (si se hubiere entregado el anticipo).
9. Certificado de consignación de los Excedentes de Recursos en la cuenta bancaria al Tesoro, donde se consignó el anticipo, si se hubiere entregado el anticipo y si existieran excedentes.
10. Certificado de liquidación de la Fiducia, donde se consignó el anticipo (si se hubiere entregado el anticipo).

CUENTA BANCARIA PARA EL PAGO DE ACTAS DE RECIBO

Para el pago de las Actas de recibo parcial o final, el Contratista presentará certificación bancaria con la información necesaria para que la División de Tesorería de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

RADICACIÓN Y PAGO DE FACTURAS

El Contratista efectuará la radicación de los documentos de pago, sólo cuando se cuente con el visto bueno de la Interventoría y la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

El Contratista debe radicar las correspondientes facturas de pago, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las actas debidamente aprobadas por la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

Las facturas se pagarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas, o siguientes a la fecha en que el Contratista

subsane las glosas que le formule la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. En todo caso los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al Contratista, los términos se reinician con la nueva radicación.

La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio, Estampilla Pro Universidad nacional y Otras Universidades, Contribución de Obra Pública, etc; para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del Contratista y las tarifas establecidas en la ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Los pagos a cargo de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única de cumplimiento y hasta el 31 de diciembre de 2022.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la dirección según Certificado de Tradición y libertad: (1) Calle 9 No. 11-34, (2) Carrera 11 A 56; y en la dirección licencia de construcción No. 009 de 23-07-21: Calle 19 No. 11-22, de la nomenclatura actual de Puerto Carreño - Vichada. La identificación de dicho predio es la siguiente:

Folio catastral N° 01-00-0067-0005-000.
Matrícula inmobiliaria: 540-460
Área de lote: 525 m2

Los interesados que consideren conveniente visitarán por su cuenta el predio, con el fin de reconocer las zonas y en general todos los factores que influyen en los costos y la programación de la obra.

La falta de conocimiento del contratista de todos los detalles y condiciones con los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considera como excusa válida para hacer reclamos de ninguna índole, después de la selección del contratista.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a cumplir con las siguientes obligaciones:

7.1. GENERALES

1. 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:

   ● No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

   ● No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

2. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

4. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato. Así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo

7.2. ESPECÍFICAS

1. Contar con el personal solicitado en los estudios previos, el contrato y los anexos técnicos publicados, con la dedicación requerida y pactada. Esta obligación debe ser revisada por la Interventoría, en cada una de las etapas contractuales desde la firma del Acta de Inicio.

2. Realizar la obra cumpliendo con toda la normatividad vigente y de conformidad con los estudios, diseños y planos, y entregar los bienes en los sitios señalados, ciñéndose estrictamente a los planos e indicaciones suministradas por la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, conforme con los documentos técnicos publicados dentro del proceso de selección y de acuerdo con las cantidades y valores unitarios descritos en la propuesta presentada por el Contratista.

3. Advertir a la Interventoría y someter al concepto previo de éste, la necesidad del trámite de licencias y permisos que se requieran para terminar las obras y poner en funcionamiento el área o edificación intervenida.

4. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, una factura para el anticipo que incluya el valor del IVA, lo anterior de acuerdo con solicitud de la División de Contabilidad de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

5. Constituir un patrimonio autónomo mediante contrato de fiducia mercantil para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo, en los términos del artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. Los costos asociados a la presente obligación son asumidos por el Contratista.

6. Realizar la amortización del anticipo que se le hubiere entregado, en las condiciones pactadas en el contrato.

7. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, el Plan de Inversión del Anticipo, el cual incluya como mínimo, actividades, tiempo y costos de inversión del mismo.

8. Presentar y tramitar las facturas relacionadas con los pagos de las Actas de Recibo, solo cuando dichas Actas hayan sido previamente aprobadas por la Interventoría, el Líder del Proyecto, el Coordinador del Proyecto y el Supervisor de la Interventoría. Solo se incluirán en el Acta y solo se facturarán los ítems sobre los que no haya controversia.

9. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, el Cronograma de ejecución del Contrato de Obra, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la Obra, en el cual se describan las labores que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. Este cronograma debe ser remitido por la Interventoría a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, a través del Coordinador y/o Líder del Proyecto designado, debidamente suscrito y en original.

10. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del Acta de Inicio, las hojas de vida del personal solicitado, junto con los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, dando cumplimiento a las normas y leyes de contratación laboral y acorde con la propuesta económica presentada.

11. Entregar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, a la firma del Acta de Inicio, el Análisis de Precios Unitarios APUs que soportan la propuesta económica presentada.

12. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan

disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)" compilado en el Decreto 1072 de 2015 "por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", modificado por el Decreto 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la Interventoría serán remitidos a la Unidad de Infraestructura Física de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, junto con el primer Informe Mensual de la Interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos son atribuibles al Contratista y a la Interventoría.

13. Suscribir junto con la Interventoría, el Líder del proyecto, y el Coordinador del proyecto, el Acta de Inicio del Contrato de Obra, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

14. Cumplir con el Plan de Inversión del Anticipo y el Cronograma presentados por el Contratista y aprobados por la Interventoría.

15. Suministrar las cuadrillas de obra y frentes de obra necesarios, para cumplir con el cronograma y flujo de inversiones propuesto.

16. Cumplir con los horarios de trabajo, los cuales se definen en conjunto entre el Contratista, la Interventoría y el líder del proyecto, teniendo en cuenta las restricciones específicas del municipio de ejecución del contrato.

17. Realizar los trámites requeridos con el propósito de obtener las licencias, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de ejecutar las obras objeto del contrato, incluyendo entre otros: permiso para trabajos nocturnos, cierre de vías u ocupación de espacio público, Plan de Manejo de Tráfico, permiso para instalación de campamentos temporales, aquellos para la protección del patrimonio arqueológico; licencias y permisos de construcción, conceptos aeronáutica civil, certificaciones tales como RETIE, RETILAP, certificación puntos de datos, pruebas VLF, trámite de visita y concepto del cuerpo oficial de bomberos, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo del proyecto. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes, se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la interventoría.

18. Realizar los trámites requeridos con el propósito de obtener las licencias, permisos y conexión efectiva de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y energía eléctrica. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes, se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la interventoría.

19. Acatar las órdenes que imparta por escrito la Interventoría, con copia a la Entidad. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito a la Interventoría, con copia a la Entidad antes de proceder a ejecutar las órdenes impartidas. En caso contrario, el Contratista responde solidariamente con la Interventoría si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

Si el Contratista, rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita de la Interventoría, éste último debe notificar al Contratista por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, la Interventoría debe comunicar dicha situación a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, para que tome las medidas que considere pertinentes.

20. Adelantar los trabajos de acuerdo con el cronograma que deber ser presentado a la Interventoría y aprobado por ésta, dentro de los plazos estipulados en el contrato.

21. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente. El incumplimiento del Contratista, de las anteriores obligaciones para con el personal, puede generar imposición de multas sucesivas y la afectación de la garantía en los amparos de cumplimiento y de salarios y prestaciones sociales.

En el caso del personal de obra que trabaje bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

22. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo, trabajo en alturas), debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015.

23. Advertir de manera oportuna a la Interventoría y someter al concepto previo de ésta, cualquier modificación técnica o cambio que se considere necesario hacer a los planos o especificaciones originales, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.

24. Suministrar y entregar a la Interventoría toda la información necesaria que ésta requiera, cuando surjan dudas sobre el alcance de modificaciones durante la ejecución del Contrato, con el fin de establecer la viabilidad de las mismas.

25. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la Interventoría; para lo cual debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

26. Presentar a la Interventoría para su aprobación, los ítems no previstos inicialmente en el contrato; adjuntando:

- Una explicación detallada de la necesidad,
- El Análisis de Precio Unitario (APU) junto con las cotizaciones que lo respalden,
- Especificación técnica,
- Una proyección de cantidades del ítem no previsto,
- Una estimación de las mayores y menores cantidades de obra necesarias, junto con la proyección y su impacto en el valor final de ejecución del contrato, y
- Solicitud a la Interventoría, de adición en caso de ser necesaria.

En cualquier caso, debe realizar los trámites de aprobación correspondientes, previo a su ejecución. La aprobación de dichos ítems no previstos, no autoriza al Contratista a superar el valor autorizado del contrato.

27. Abstenerse de ejecutar cantidades o actividades que no hayan sido previamente autorizadas por la interventoría o la entidad, así mismo no ejecutar cantidades o actividades adicionales o no previstas en el presupuesto del contrato para los cuales no se tengan recursos presupuestales, con el fin de garantizar la ejecución de las restantes actividades ya contratadas.

28. Informar a la interventoría de las circunstancias que puedan afectar el rubro de imprevistos y presentarle los soportes correspondientes para su aprobación. El valor de los imprevistos no podrá superar el valor pactado en el contrato determinado por los costos indirectos de la propuesta económica. En el caso de que alguna circunstancia ocasione una afectación que supere el valor de imprevistos pactado, se debe informar de manera previa y oportuna a la interventoría para tomar las decisiones del caso. Lo anterior de acuerdo con el concepto CGR-OJ-194 del 26 de noviembre de 2020, para el pago del porcentaje correspondiente a imprevistos incluido en el AIU.

29. Reparar y responder por cualquier daño que ocurra en la obra, por causas imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados, dentro del plazo señalado por el Artículo 2060 del Código Civil. De igual forma debe corregir a su costa el trabajo que no cumpla con lo previsto en los planos entregados y especificaciones respectivas.

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

31. Suministrar a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura y a la Interventoría cuando estos le soliciten, informe sobre cualquier aspecto de la obra, objeto del contrato.

32. Permitir en cualquier momento, a la Interventoría, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de los trabajos que se encuentre realizando con ocasión del objeto del contrato.

33. Contar con un equipo completo de protección para trabajo en alturas, el cual debe estar disponible para el Líder y el Coordinador del proyecto, en el evento que éste realice una visita de inspección, durante el desarrollo de la obra.

34. Cumplir lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, modificada por la Ley 1383 de 2010, esto es, con los permisos requeridos para el transporte y movilización de cargas, así como de especificaciones de los vehículos que realizan esta clase de transporte (en aspectos como carga cubierta, emisiones, límites de pesos y dimensiones en los vehículos de carga para su operación).

35. Utilizar productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.

36. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, muebles y equipos necesarios para la ejecución de la obra y asumir por su cuenta el transporte y custodia de los mismos. Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer todos los equipos, maquinaria, personal e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

37. Garantizar la calidad de los trabajos de obra y de los bienes y servicios contratados, y responder por ellos de conformidad con el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.

38. Entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde lo indique por escrito la Interventoría.

39. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

40. Responder y mantener por las condiciones de calidad en la prestación del servicio de instalación, según las condiciones establecidas en normas de carácter obligatorio, en las ofrecidas y/o en las ordinarias y habituales del mercado, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

41. Responder por la obra objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma a la Interventoría y a la Entidad.

42. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión de la obra, derivada del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

43. Realizar la construcción de acuerdo a los estudios, diseños, planos y demás especificaciones técnicas definidas para la obra, garantizando la calidad de los materiales y la estabilidad de la obra.

44. Realizar reuniones semanales con la Interventoría para evaluar el avance del Contrato de Obra y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo al cronograma del contrato.

45. Elaborar y presentar semanalmente un Informe Ejecutivo que debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado a la Interventoría.

46. Elaborar y presentar a la Interventoría, un Informe Mensual de Avance de Obra, detallando el estado y avance del contrato de obra, el cual debe incluir los valores y porcentajes de ejecución, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencien el estado real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado a la Interventoría durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, quien lo aprobará para su posterior envío a la Unidad de Infraestructura Física. Una vez aprobado por la interventoría, toda la información y sus soportes será cargados en el aplicativo que para tal fin disponga la entidad.

47. Entregar un video, en formato MP4 o AVI, con resolución mínima de 2K, tomada con estabilizador de video, junto con cada Informe Mensual y Final de Avance de Obra, en el cual se debe evidenciar proceso de construcción (Preliminares, cimentación, estructura, redes, acabados y equipos, entre otros), así como también deberá evidenciar cuando fuese posible todos los espacios (fachadas, y espacios interiores, espacios exteriores, cubiertas, y en general todos los que conformen el proyecto). Dicho video debe ser entregado a la interventoría. Una vez aprobado por la interventoría, toda la información y sus soportes será cargados en el aplicativo que para tal fin disponga la entidad. Cada video tendrá una duración de un minuto por cada 100 m2 de área construida que aparece en la Licencia de Construcción. El video final será en Resolución 4K.

48. Entregar un video tomado con Dron, en formato MP4 o AVI, con resolución mínima de 2K junto con cada Informe Mensual y Final de Avance de Obra. Deben realizarse tomas cenitales, perspectivas, en modo punto de interés o similar (marcando como foco el proyecto) y toda aquella que muestre en totalidad el proyecto y su entorno. Dicho video debe ser entregado a la interventoría. Una vez aprobado por la interventoría, toda la información y sus soportes será cargados en el aplicativo que para tal fin disponga la entidad. Cada video tendrá una duración mínima de 3 minutos El video final será en Resolución 4K.

49. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, para la ejecución de trabajos en alturas o con riesgo de caída para los trabajadores, para lo cual se debe contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST, tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

50. Llevar debidamente actualizada la Bitácora de la Obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo al Informe Mensual de Avance de Obra, el cual debe ser entregado la Interventoría.

51. Realizar a su costo, las pruebas de calidad del concreto de acuerdo con la normatividad vigente, el Plan de Calidad y las instrucciones de la Interventoría, presentando los resultados a la Interventoría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y entregando una copia de los mismos en el Informe Mensual de Avance de Obra.

52. Presentar mensualmente a la Interventoría, durante los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, las cuentas para pago del contrato de obra. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del presente documento. En caso de no presentar cuenta para pago, conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la Interventoría, dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

53. Presentar a la Interventoría, al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y/o reinicio del Contrato, debidamente soportado y justificado, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas.

54. Presentar a la Interventoría, en caso de retraso en el cronograma de ejecución, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Director de obra y el Representante Legal del Contratista.

55. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación los documentos que soporten el cambio de personal, debidamente justificado, los cuales como mínimo, deben cumplir con el perfil y requisitos para el equipo de profesionales y técnicos exigidos por la Entidad.

56. Firmar las actas de suspensión y reinicio conjuntamente con el Director Ejecutivo de Administración Judicial, el Director de la Unidad de Infraestructura Física, el Líder del Proyecto, el Coordinador del proyecto, el Director de la División de Construcciones y la Interventoría, con el visto bueno del Director de la Unidad Asistencia Legal.

57. Entregar a la firma del Acta de Recibo Final de Obra, en medio físico y magnético, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, el presupuesto ejecutado consolidado y firmado (en Original, formato pdf y Excel) Memorias de Cálculo consolidadas y firmadas (en formato pdf y Excel), dos (2) copias de todos los planos récord firmados, de las obras ejecutadas (arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios, etc., en Original, formato pdf y CAD o similar) bitácora de obra, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, estudios y diseños realizados, certificaciones, informes de las pruebas de estanqueidad u otras pruebas de funcionalidad y calidad realizadas, licencias y permisos obtenidos y demás documentos relacionados con el objeto del contrato (en Original y formato pdf).

58. Entregar a la Entidad, las modificaciones necesarias de las pólizas, dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de terminación del contrato.

59. Responder en los tiempos que corresponda, toda información que soliciten los Entes de Control y la Unidad de Auditoría del Consejo Superior de la Judicatura. La respuesta y los documentos de soporte requeridos deben ser remitidos a la Interventoría, dentro de los tiempos exigidos.

60. Suscribir junto con la Interventoría, el Acta de Entrega y Recibo Final de Obra en el cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron, cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas.

61. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 392 de 2018 expedido por el Departamento Nacional de Planeación DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, durante la ejecución del contrato, manteniendo en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este factor en el proceso de selección, por lo cual, antes de cada pago debe aportar a la Interventoría, el certificado expedido por el Representante Legal de encontrarse cumpliendo con dicho requisito.

62. Brindar a la Interventoría, Coordinador, al Supervisor y Líder del Proyecto, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato de Obra, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. El Acta De Liquidación debe ser firmada por el Contratista, la Interventoría, el Coordinador del Proyecto, el Líder del proyecto el Director de la Unidad de Infraestructura, el Director de la División de Construcciones y el Director Ejecutivo de Administración Judicial. De conformidad con el Artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura no reconoce costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. El Acta de Liquidación deben remitirse, a través de la Interventoría, a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, una vez sean revisadas, aprobadas y suscritas. En caso de no realizarse esta actividad con la oportunidad requerida, se declara el incumplimiento del contrato y la Unidad de Infraestructura Física, asume la proyección y suscripción de las Actas de Liquidación correspondientes.

63. Entregar a la Interventoría, mensualmente y para cada pago, así como previo a la firma de las actas de Recibo y de Liquidación del Contrato, las certificaciones ó constancias y soportes de pago de encontrarse a paz y salvo con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivados de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente, así como los Paz y Salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales ejecute el contrato. Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

64. En el caso del personal que trabaje para el Contratista bajo contrato de prestación de servicios se debe allegar certificación firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal sobre el cumplimiento de la normatividad de pagos del Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Parafiscales.

65. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Entidad, todos los bienes que resulten con defectos de fabricación y obras que resulten de mala calidad. Estas actividades no generan costos para la Entidad.

66. Acreditar el cumplimiento de los ofrecimientos realizados durante el proceso selección del contratista y por medio de los cuales, se obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección, cuando a ello haya lugar.

67. Responder por la vinculación del personal, la cual está a cargo exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del

Contrato, no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

68. Solicitar con antelación a la Interventoría, el aval y aprobación, para la utilización del ítem "PROVISIÓN PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS Y/O ADICIONALES.", el cual se encuentra dentro de la propuesta económica presentada. La utilización de la provisión se realizará con base en ítems adicionales y/o mayores cantidades previamente autorizadas por la interventoría. El uso de esta provisión será solicitado por el contratista, y aprobado por la interventoría luego del análisis respectivo. Se presentará a la entidad un informe que soporte dicha utilización indicando de manera precisa los ítems y cantidades a ejecutar con la provisión. Dicho informe será revisado por el Líder del Proyecto, Coordinador del Proyecto y el Director de la División de Construcciones para su respectivo visto bueno. En caso de que no se consuma la provisión, el contratista realizará la devolución de estos recursos como un saldo sin ejecutar.

69. Cumplir con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1480 de 2011, en el evento que el Contratista ofrezca garantías adicionales a las mínimas requeridas.

70. Cumplir con lo dispuesto en las licencias y permisos expedidos para las obras contratadas. Así como deberá cumplir con lo solicitado por parte de las empresas de servicios públicos competentes con el proyecto.

71. Realizar los mantenimientos correctivos a la obra objeto de la contratación, al menos una (1) vez al año, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de Estabilidad y Calidad de la Obra o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos mantenimientos no generan costos para la Entidad. El mantenimiento correctivo al que se hace referencia, corresponde a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad o instalación o construcción o funcionamiento por causas imputables al Contratista. El Contratista debe enviar un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas de los mantenimientos correctivos requeridos por la entidad. El cronograma de dichas visitas, debe ser presentado a la Interventoría al momento de la suscripción del Acta de Recibo Final y se enviará un informe detallado de las intervenciones realizadas en dichas visitas.

72. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, da lugar a la imposición de multas a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, de conformidad con lo establecido en las estipulaciones contractuales adicionales del contrato.

73. Prever, planificar, atender y asumir a su costa todos los gastos asociados a las dificultades de movilidad, actividades necesarias y acciones de contingencias para adelantar las labores durante las emergencias sanitarias.

74. Garantizar la efectiva puesta en marcha y funcionamiento de la Sede Judicial.

75. Cargar toda la información relevante del contrato aprobada por la Interventoría, como son: Cronogramas, Acta de Inicio, Pólizas, Informes semanales, mensuales, Actas de pago parciales y final, entre otros; en la Plataforma SECOP 2 y/o aplicativo que disponga la entidad.

76. Reemplazar el personal técnico o profesional de la obra previa solicitud sustentada por la interventoría o la entidad, cuando haya afectación en la calidad y oportunidad de los entregables del contrato.

77. Además de las anteriores obligaciones el Contratista adjudicatario debe contar para el desarrollo del contrato con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los siguientes perfiles, estas hojas de vida se deben presentar previo a la suscripción del acta de inicio.

PERFIL	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	CANT.	DEDICACIÓN
Director de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia profesional como **Director de Obra, Director de Proyecto o Director de Interventoría.** La experiencia requerida es en construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones. (Mínimo 5 años de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría)	1	Permanencia mínima de tiempo en obra: Veinte por ciento (20%)
Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia profesional como Residente de Obra o Residente de Interventoría o Director de Obra o Director de Proyecto o Director de Interventoría. La experiencia requerida es en construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones. (Mínimo 5 años de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría)	1	Permanencia mínima de tiempo en obra: Cien por ciento (100%) en cada edificación a construir.
Residente Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ingeniero	Experiencia profesional como Residente Ambiental de Obra o Residente Ambiental de Interventoría o como Residente de SST de Obra o como Residente de SST de Interventoría. La experiencia requerida es en construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones. (Mínimo 1 año de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría) Debe contar: una Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe contar con pregrado relacionado con el tema ambiental o debe contar con un posgrado relacionado con temas ambientales.	1	Permanencia mínima de tiempo en obra: Cien por ciento (100%) en cada edificación a construir.
Residente Eléctrico	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electricista.	La experiencia requerida es en construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones.	1	Permanencia mínima de tiempo en obra en los momentos en que se construya y

		(Mínimo 5 años de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría) Debe contar con la titulación y certificados requeridos por la empresa que provee la energía eléctrica de la región.		entreguen las obras eléctricas: Cien por ciento (100%) en cada edificación a construir.
Maestro de obra	Maestro, Técnico o Inspector de Obra. No requiere titulación formal.	La experiencia requerida es en construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones. (Mínimo 2 años de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría)	1	Permanencia mínima de tiempo en obra: Cien por ciento (100%) en cada edificación a construir.
Dibujante	Técnico, Tecnólogo o Arquitecto.	Experiencia en dibujo arquitectónico o estructural o hidráulico o sanitario o eléctrico. Habilidades en manejo avanzado del AutoCAD y Revit u otro software de diseño compatible con AutoCAD y Revit. (Mínimo 2 años de experiencia soportada en contratos de prestación de servicios o contratos laborales o contratos de obra o contratos de interventoría o Certificado de Cámara de Comercio en el que se indique claramente las actividades de dibujante)	1	Permanencia mínima al momento de realizar propuestas, ajustes, modificaciones y generación de planos de récord que se requieran: Veinte por ciento (20%)

Adicionalmente al personal mínimo requerido, el contratista se obliga a contar con todo el personal necesario para ejecutar la obra de acuerdo con las especificaciones, planos y presupuestos en el tiempo pactado.

El anterior equipo mínimo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar a la Interventoría, la Hoja de vida y las certificaciones que acrediten el tiempo mínimo de experiencia específica para cada profesional o técnico, exigida en el cuadro anterior.

- No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, plazoletas ni andenes.

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

- Ninguna certificación de experiencia se contabilizará por tiempos simultáneos.

- No se aceptan auto-certificaciones.

- El Contratista debe presentar a la Interventoría, a la firma del Acta de Inicio de Obra, las hojas de vida del equipo mínimo solicitado, anexando las certificaciones de tiempo de servicio que indiquen fecha de inicio y terminación, copia de los títulos profesionales en orden cronológico y con relación anexa.

- Ninguno de los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito puede encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos de obra o consultoría de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para lo cual deberán

aportar Certificación que así lo afirme. Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

- Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003 y la Ley 435 de 1998. Igual operará para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplicará el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

- Los profesionales deben indicar el número de matrícula profesional expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional.

- En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente el personal del Contratista puede acreditar la formación académica en el exterior con:

  a) Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación Internacional Normalizada de Educación- CINE o,

  b) La convalidación correspondiente.

- En el caso de los títulos de posgrado de los ingenieros civiles se deberá entregar copia apostillada de acuerdo con el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003

- Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia."

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

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

- Del personal aprobado, la Interventoría debe dejar constancia escrita, donde consolide la información de las Hojas de Vida y experiencia del equipo de trabajo presentado

8. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

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. Ejecutar las actividades de mantenimiento y obra civil, en correspondencia con el Acuerdo PSAA14-10160 del Consejo Superior de la Judicatura, en cuanto a los lineamientos ambientales para la ejecución de obras civiles y compras verdes.

2. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, posteriores a la fecha de la firma del Acta de Inicio del Contrato de Obra, según los criterios de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y el Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 del Consejo Superior de la Judicatura, el cual adoptó el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial.

3. La formalización del documento PGAS ante la Interventoría, se realiza empleando el Formato Anexo de Registro del PGAS de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" establecida por la Entidad y debe entregarse en original, firmado por los Directores de Contratista e Interventoría, como allí lo indica.

4. Realizar los trámites de licencias, permisos y autorizaciones, en caso de ser necesarias, con el fin de ejecutar las obras objeto del contrato para garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás que apliquen, incluyendo entre otros: permiso de aprovechamiento forestal, poda, sustracción de reserva o levantamiento de veda, concesión de aguas, ocupación de cauce, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos, obtener materiales de construcción de fuentes con contrato de concesión minero y licencia ambiental vigentes, entre otros que sean exigidos por las autoridades competentes y necesarios para el desarrollo del proyecto. Los costos de gestión administrativa asociados a estos trámites estarán a cargo del Contratista. Los valores, tarifas, tasas y expensas a pagar en cada una de las entidades o dependencias competentes, se cancelarán por parte de la entidad contra soporte de pago previamente aprobado por la interventoría.

5. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (A nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente. Los costos asociados y las obligaciones derivadas de estos trámites y permisos están a cargo del Contratista.

6. Mantener la obra libre de toda acumulación de desperdicios y escombros, entregándola a su terminación completamente limpia y aseada, así mismo, acatar lo dispuesto en la

Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y toda la normatividad vigente relativa a la movilización, tratamiento, disposición y aprovechamiento de escombros, que para ello dicte la autoridad competente.

7. Presentar a la Interventoría, junto con cada Informe Mensual de Avance de Obra, un Informe de la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), según los criterios determinados por la Entidad dentro de la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PGAS" y de las normas ambientales, con los soportes y certificaciones, indicando el Contrato de Obra y su objeto, que sean correspondientes y respalden la información de la gestión realizada. La Interventoría tiene la responsabilidad de revisar, aprobar y solicitar los ajustes que considere pertinentes, no obstante que la Entidad solicite los ajustes necesarios.

8. Solicitar con antelación a la Interventoría, el aval y aprobación, previo al pago correspondiente al ítem "PROVISIÓN PARA PAGO DE VALORES, TARIFAS, TASAS Y EXPENSAS RELACIONADAS CON DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS, LICENCIAS Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, PERMISOS AMBIENTALES, CONCEPTOS AERONÁUTICA CIVIL, CERTIFICACIONES TALES COMO RETIE, RETILAP, CERTIFICACIÓN PUNTOS DE DATOS, PRUEBAS VLF, CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA EDIFICACIÓN, TRÁMITE DE VISITA Y CONCEPTO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS" de la propuesta económica. El valor de este ítem se pagará con base en el valor real pagado, contra la presentación, por parte del Contratista, de las facturas originales de las tarifas, tasas y expensas relacionadas con licencias y permisos de construcción, permisos ambientales y conexión de los servicios públicos de la edificación. En el escenario en el que el valor de las facturas supere el valor provisionado, el saldo faltante será pagado por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura mediante la asignación de recursos adicionales o mediante el saldo de menores cantidades de obra no esenciales, previa autorización de la Interventoría, el Líder del proyecto, el Coordinador del Proyecto y el Director de la División de la Construcciones. En el escenario en el que el valor de las facturas sea menor al valor provisionado, el valor restante podrá ser utilizado dentro del contrato de obra para el pago de mayores cantidades, adicionales y/o complementarias, previa autorización de la Interventoría, el Líder del proyecto, el Coordinador del Proyecto y el Director de la División de la Construcciones. Con este ítem no se pagarán transportes, ni traslados, ni viáticos ya que el Contratista realizará a su costa todos los trámites requeridos para la obtención de las licencias y permisos de construcción, permisos ambientales y conexión de los servicios públicos de la edificación. En caso que no se consuma la provisión, el contratista realizará la devolución de estos recursos como un saldo sin ejecutar.

9. Responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la ejecución de la obra, derivados del incumplimiento de las normas y leyes ambientales.

10. Presentar a la Interventoría al inicio del contrato, las hojas de seguridad de las sustancias químicas a emplear.

11. Llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados.

12. Garantizar que el transportador y el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la recolección, almacenamiento y la disposición de los residuos peligrosos.

13. Garantizar que en caso de que las actividades a desarrollar generen Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAAE), el Contratista es responsable de todo su manejo y gestión final adecuada, cumpliendo con las normas ambientales dictadas y según los requisitos establecidos por el Consejo Superior de la Judicatura en esta materia.

14. Entregar a la entidad, a través de la interventoría a la firma del Acta de inicio, la información y documentos requeridos para la generación, por parte de la Entidad, del PIN ante la SDA.

    - Contrato firmado
    - Relación del volumen proyectado de generación de RCD.
    - Descripción del cómo se va a realizar la clasificación en la fuente de los RCD y la ubicación del sitio de acopio temporal.
    - Nombre de la empresa transportadora de los RCD, número de PIN de la empresa y relación de las volquetas autorizadas para efectuar el transporte de los residuos.
    - Nombre del sitio de disposición final, el cual debe contar con acto administrativo emitido por parte de la autoridad ambiental.
    - Formato de estimación de costos para el manejo de disposición de RCD. Anexo 4.
    - Declaración de responsabilidad del generador de RCD, firmado por el contratista. (Anexo modelo)

15. Entregar a la entidad, a través de la interventoría, al mes de iniciada la obra o al final de ésta para el caso de contratos de obra, de:

    - Formato de seguimiento y aprovechamiento de RCD. Anexo 2.
    - Informe de reutilización in situ de materiales de excavación o demolición, en caso de no realizarse justificar técnicamente por qué no se efectúa
    - Finalizada la obra con base a la resolución 1115 de 2012, deberá entregar el resultado de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, definidos en la norma.

9. OBLIGACIONES DE LA NACIÓN CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

1. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Interventoría externa, contratada para tal fín.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar y dejar constancia, a través de la Interventoría del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad

Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.
7. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
8. Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, legal y ambiental para el contrato de obra que se suscriba.
9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

10. INTERVENTORÍA

De acuerdo a lo estipulado en el inciso 2 del numeral 1 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, *"(…) en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la Interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del Contratista (…)".*

Teniendo en cuenta lo anterior, en cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y dentro del marco de sus planes estratégicos, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos, tendiente a seleccionar al oferente que realice la Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental de las labores descritas.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se llevará a cabo dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo y de conformidad con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el contratista y el interventor entregarán toda la información dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato, so pena de la declaración de incumplimiento del contrato

CAPÍTULO IV
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso de selección, no se limita a MIPYMES, toda vez que no se cumplen las condiciones establecidas en el Art. 12 Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V

1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

2. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes de tal suerte que se garantice que el futuro Contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

2.1.1.1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones mediante el aporte de los documentos indicados, así:

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

b. Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, 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.

c. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2.1.1.2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

c. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

e. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

h. Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

i. Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de sus empleados en los 6 (seis) meses anteriores al cierre del proceso.

   Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal copia de antecedentes de la Junta Central de Contadores, vigente.

2.1.1.3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

e. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

f. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país

de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

g. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

2.1.1.4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. y para cada uno de los integrantes del representante legal o persona natural, según corresponda

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del Proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

2.1.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de **LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA**, expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera.

Términos de la garantía de seriedad del ofrecimiento:

i. Los términos de las garantías o pólizas de seguro, según el caso, deben ser los de una garantía a favor de entidades públicas.
ii. El objeto y el número del proceso relacionados en el documento, deben coincidir con el del presente proceso de selección.
iii. **Asegurado y beneficiario**: LA NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, con NIT No. 800.093.816-3.
iv. **Tomador/afianzado**. La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, señalando su porcentaje de participación
v. **Valor Asegurado**: En cuantía equivalente al diez **(10%) por ciento del presupuesto oficial estimado.** En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.
vi. **Vigencia de la Garantía**: Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. (Tenga en cuenta lo establecido en el numeral 3º del artículo 829 del Código de Comercio en concordancia con el artículo 67 del Código Civil Colombiano, para efectos de contar los términos) En todo caso la garantía de la propuesta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento del contrato resultante del presente procedimiento de selección.
vii. Esté suscrita por el tomador - afianzado

En consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea igual o inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

Nota 1: **La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad no será subsanable y será causal de rechazo de la misma** (Artículo 5 Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018). No obstante, cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente de conformidad con lo solicitado por la entidad.

Nota 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

2.1.3. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 (tres) meses.

En caso de ser persona natural, debe acreditar los documentos y afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

2.1.4. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO EMPRESARIAL

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y

de medidas correctivas y el Registro Único Empresaria de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

2.1.5. AVAL DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares.

"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. En los contratos que se celebren como resultado de la licitación o del concurso, los Contratistas tendrán la obligación de encomendar los estudios, la dirección técnica, la ejecución de los trabajos o la Interventoría, a profesionales inscritos en el registro profesional, acreditados con la tarjeta de matrícula profesional o, excepcionalmente, con la constancia o certificado de su vigencia". Subrayado fuera de texto.

Para la presente contratación la rama de la ingeniería requerida, de quien da el aval es:

INGENIERO CIVIL

Para el efecto, en la Carta de Presentación de la propuesta, se debe indicar claramente la siguiente información:

- Nombre y apellido del Representante Legal
- Nombre y apellido del profesional que avala la oferta
- Profesión Número de matrícula profesional
- Copia de la Tarjeta profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.

En caso que el representante legal ostente la calidad profesional requerida, la Carta de Presentación de la propuesta deberá contener:

- Nombre y apellido del Representante Legal
- Profesión
- Número de matrícula profesional
- Copia de la Tarjeta profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios

2.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

En virtud de los cambios normativos dados por la emergencia económica, social y sanitaria por el COVID 19 establecidos por los decretos 399 del 14 de abril de 2021 y 579 del 31 de mayo de 2021 en su artículo 2 y parágrafo transitorio 1 explica:

"De conformidad con los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 579 de 2021, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto número 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente". En armonía con lo anterior, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información descrita anteriormente.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un estudio de mercado previo del sector, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso, con el fin de permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por los Decretos 399 del 2021, 579 de 2021 y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del

presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

2.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con los índices contenidos en el RUP y de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 1082 del 26 de mayo de 2015, (modificado con los decretos 399 y 579 de 2021), que compiló los Decretos Reglamentarios sobre contratación estatal y establece los indicadores que miden la fortaleza financiera de los interesados en participar en procesos contractuales, la Unidad de Compras Públicas efectuó un análisis del mercado en los aspectos financieros; para lo cual, se revisó la base de datos Sistema de Información empresarial - Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2020 para el sector que se relaciona con actividades de Construcción de edificios no residenciales, de proyectos de servicio público, terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil y de otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil, se encontraron 1230 empresas.

Con el ánimo de favorecer la pluralidad de oferentes, se estableció cuáles son los mínimos aceptados por la Entidad en cada uno de los indicadores, verificando la cobertura en cada uno de ellos, así:

Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	mayor o igual a 1.5
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	menor o igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 1 vez
Capacidad residual	Presupuesto oficial estimado - Anticipo	Mayor o igual a $2.295.006.235

Para el índice de liquidez mayor o igual a 1,5 podría participar el 70% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 70% podría participar el 71% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 1 se estableció que el 73% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando

el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0); se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Los Indicadores Financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal de cada uno de sus integrantes y no por el porcentaje de participación de éstos, dentro de la Alianza Estratégica.

La información exigida se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros de los últimos tres (3) años fiscales, expedido a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.01
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.01

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.01 se estableció que el 86% y 83% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, a partir del 01 de julio, de acuerdo con el Decreto 579 de 2021.

Nota 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del mejor año fiscal registrados en el Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

Nota 3: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

2.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente. Sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo V numeral 2.2.1 y deben estar avalados por un contador público.

Cálculo de los indicadores Financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren “aprobados”, que permitan su verificación así: Balance General (Estado de Situación Financiera), Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita

D . CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente debe acreditar una capacidad residual o K de contratación, mayor o igual a $2.295.006.235. El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses

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

Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el Proponente deberá calcular el mismo utilizando la “Guía y el aplicativo para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Eficiente”, Los soportes utilizados para determinar el K residual mediante el aplicativo deberán ser anexados y firmados por el Representante Legal, el Contador ó el Revisor Fiscal según sea el caso, de tal forma que la entidad pueda hacer un ejercicio de verificación

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe determinar y anexar tanto: El K residual del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así mismo y por separado se debe determinar y anexar el K residual de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa. En caso de que el proponente sea adjudicatario de más de un (1) contrato con la Nación Consejo Superior de la Judicatura, durante la misma vigencia; al momento de verificar el K Residual, a este se le resta el total del valor del K Residual de cada contrato adjudicado con anterioridad dentro de la misma vigencia.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicitará a los oferentes el cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, según se relaciona a continuación:

Todos los documentos exigidos en el presente capítulo, son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto SON SUBSANABLES.

Todos los documentos solicitados se deben presentar en el formato requerido, so pena de no ser tenidos en cuenta dentro del proceso.

Para el presente proceso de selección, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, solicita a los proponentes sean personas naturales o jurídicas, presentar los siguientes documentos con el fin de acreditar la experiencia requerida:

2.3.1. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

2.3.1.1. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, deben: Presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la clasificación requerida en el RUP es:

CÓDIGO DEL CLASIFICADOR UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) A CERTIFICAR
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina	5.027
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados	
81101500	Ingeniería civil y arquitectura	

En caso de ser proponente singular, los proponentes deben estar inscritos en al menos uno de los anteriores códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura), cada integrante debe estar inscrito en al menos uno de los anteriores códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC exigidos para el presente

proceso de selección, conforme al numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

Para todos los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, la sumatoria del valor de las certificaciones que acreditan la Experiencia General Habilitante solicitada, debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para este proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

La revisión de la **EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE** se realizará solo con base en las anotaciones del Registro Único de Proponentes que se debe anexar por parte del oferente, no se requiere anexar contratos o certificaciones para acreditar la Experiencia General Habilitante.

Para tales efectos, el proponente deberá allegar diligenciado con su propuesta el Formato ANEXO EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE PROPONENTE SINGULAR o ANEXO EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE PROPONENTE PLURAL, según corresponda.

Si el proponente acredita los requisitos exigidos en este numeral se considera como "CUMPLE", en caso de que no se acrediten los requisitos de este numeral la propuesta se considera como "NO CUMPLE".

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

2.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE

2.3.1.2.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Para este proceso de selección la Nación - Consejo Superior de la Judicatura solicita la siguiente experiencia especifica: *"Contratos ejecutados y terminados, que contemplen obras de construcción o remodelación o adecuación o ampliación o mejoramiento o restauración o mantenimiento o reparación o modificación o demolición o reconstrucción o reforzamiento de edificaciones."* cuya sumatoria de área construida sea igual o superior a 500 metros cuadrados, la cual será acreditada con la presentación de las certificaciones de los contratos aportados como experiencia general del proponente de que trata el numeral anterior.

No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como: edificaciones de uso unifamiliar, edificaciones de uso multifamiliar, vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, torres de comunicaciones, parques, plazoletas y andenes.

Se aceptan certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura. En este caso, 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 019 del año 2012.

Para todos los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, la sumatoria del valor de las certificaciones que acreditan la experiencia solicitada, debe ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para este proceso de selección, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (5.027 SMMLV).

El valor de los Contratos se evalúa en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del respectivo contrato y debe estar incluido dentro del Registro Único de Proponentes (RUP), y así mismo, estar registrado en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

En caso de haber diferencia entre los valores registrados en el RUP y en la certificación presentada, se tomará el valor registrado en el RUP.

SI EL PROPONENTE ES SINGULAR - (Persona Natural o Jurídica):

1. Diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Singular”, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
2. Debe presentar hasta cinco (5) certificaciones.
3. En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará y tendrá en cuenta hasta cinco (5) certificaciones de mayor valor relacionadas en el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Singular”, diligenciado y cargado por el proponente, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
4. Las certificaciones presentadas, deben cumplir con la experiencia solicitada y los requisitos exigidos.
5. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que aparece en el RUP, dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en los Requisitos Técnicos Habilitantes.

SI EL PROPONENTE ES PLURAL - (Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura):

1. Diligenciar y cargar en la plataforma SECOP II, el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Plural”, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.
2. Debe presentar hasta cinco (5) certificaciones
3. En caso de presentarse más de cinco (5) certificaciones, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará y tendrán en cuenta hasta cinco (5) certificaciones de mayor valor relacionadas en el cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, denominado “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Plural”, diligenciado y

cargado por el proponente, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP.

4. No es necesario que cada integrante de la figura asociativa presente certificación o certificaciones que cumplan con la experiencia específica habilitante solicitada.
5. Las certificaciones presentadas, deben cumplir con la experiencia solicitada y los requisitos exigidos.
6. En caso de presentar una certificación como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta se tiene en cuenta hasta por el porcentaje de participación que aparece en el RUP, dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en los Requisitos Técnicos Habilitantes.

2.3.1.2.2. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES

Las certificaciones para acreditar la experiencia solicitada, deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de emisión de la certificación.
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Valor del contrato.
h) Estar suscrita por quien tenga tal facultad dentro de la entidad o firma contratante.

Las certificaciones deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

Las certificaciones deben estar inscritas en el RUP, en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la **UNSPSC** exigidos.

En caso de que no haya claridad en el objeto de la certificación o en sus actividades o no se cuente con la certificación, se requiere que se anexen los siguientes dos (2) documentos:

1. El Contrato.

y

2. El Acta de Recibo Final o el Acta de Liquidación.

Estos dos (2) documentos, deben reflejar con precisión las actividades ejecutadas, de manera que la entidad pueda determinar el alcance de las mismas, siempre y cuando dichos contratos estén registrados en el RUP en los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC exigidos.

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

No se aceptan auto-certificaciones.

Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.3.1.2.3. ANEXO TÉCNICO EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE.

(Proponente Singular – Proponente Plural)

El Proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el archivo Excel del cuadro publicado por la Entidad en el SECOP II, debidamente diligenciado y cargado por el mismo, según la calidad que ostente el proponente, en donde la Entidad pueda identificar el contrato al que corresponde dentro del RUP. Cuadro denominado:

- “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Singular”

o

- “Anexo Técnico Experiencia Específica Habilitante – Proponente Plural”,

El Archivo Excel suministrado por la entidad NO podrá ser modificado, copiado o reescrito, ya que dicho archivo se encuentra formulado. No se aceptarán formatos en PDF o cualquier otro distinto al solicitado.

Nota 1: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPITULO VI
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Nación Consejo Superior de la Judicatura, evalúa las ofertas y otorga los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011; concordante con el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los siguientes criterios:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACION TÉCNICA	PUNTAJE TOTAL
1	CALIDAD	29
2	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
3	INCENTIVO ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD. (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL)	1
4	PROPUESTA ECONÓMICA	60
TOTAL		**100**

Para el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe utilizar, diligenciar, suscribir y cargar en la plataforma SECOP II, los formatos suministrados por la Entidad so pena de NO otorgarse el respectivo puntaje. Todos y cada uno de los documentos exigidos en el presente capítulo forman parte del componente puntuable, y por lo tanto NO SON SUBSANABLES.

1. Evaluación de Calidad - 29 PUNTOS

1.1. Durabilidad de las lámparas panel led de 60x60 cms mayor a 40.000 horas – 15 PUNTOS.

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe cargar a la plataforma SECOP II el siguiente documento:

“CARTA DE OFRECIMIENTO DURABILIDAD LÁMPARAS PANEL LED”, formato suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado y suscrito por el **Representante** Legal del Proponente; adjuntando al mismo la ficha técnica correspondiente del producto ofrecido, la cual debe indicar como mínimo la información de marca, modelo y horas de vida útil. Los anteriores documentos NO SON SUBSANABLES y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

1.2. Utilización de casetón plástico o metálico o de fibra de vidrio o de poliestireno expandido como formaleta de placa (incluye retiro) – 14 PUNTOS

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe cargar a la plataforma SECOP II el siguiente documento:

"CARTA DE COMPROMISO UTILIZACIÓN DE CASETÓN PLÁSTICO O METÁLICO O DE FIBRA DE VIDRIO O DE POLIESTIRENO EXPANDIDO COMO FORMALETA DE PLACA (INCLUYE RETIRO)", formato suministrado por la Entidad, debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal del proponente. El anterior documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

2. Apoyo a la Industria Nacional – 10 PUNTOS

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Adicional la entidad en concordancia con lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industrial nacional del que trata el art 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

La entidad estatal en los procesos de contratación de servicios nacionales o extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTOS
Si el origen de los servicios ofrecidos es nacional, por cuanto es prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o por personas naturales colombianas o personas extranjeras con trato nacional que se comprometan a vincular empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.	10
Si el proponente extranjero que se comprometa a vincular empleados ocontratistas por prestación de servicios colombianos, que no sea inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimientodel contrato.	5

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

Con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe manifestar por escrito el tipo de apoyo a la industria nacional, y estar suscrita por el Representante Legal o quien tenga su la facultad.

De conformidad con la consulta realizada en la plataforma del Registro de Productores de Bienes Nacionales, se encontró que el objeto contractual del presente proceso no registra el servicio a adquirir teniendo en cuenta las características de Nacional y no hay bienes relevantes.

Nota: LA NO MANIFESTACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL REQUERIDA, SE CONSIDERA COMO NO SUBSANABLE Y POR LO TANTO NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE CORRESPONDIENTE.

3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad (1% ADICIONAL DEL PUNTAJE TOTAL)

Se asigna puntaje adicional indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 082 de 2015 En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el reviso fiscal, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje establecido, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, para lo cual se tendrá en cuenta la tabla señalada en el Decreto 392 del 2018:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Por lo anteriormente citado y con el propósito de obtener el puntaje establecido para este numeral, el proponente debe debe adjuntar a su oferta los siguientes Documentos:

1. "Certificación de número total de trabajadores vinculados a la planta de personal "

Este documento debe ser firmado por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

En este documento se certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso, no se otorgará el puntaje correspondiente.

2. "Certificación de vinculación de trabajadores en situación de discapacidad"

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo. En este documento se acredita el número de personas con discapacidad en la planta de personal, este certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Este documento NO ES SUBSANABLE y, por lo tanto, si no se entrega en la fecha de cierre del proceso junto a la oferta, no se otorgará el puntaje correspondiente.

4. Propuesta económica - 60 PUNTOS

El oferente presentará la Oferta Económica bajo los siguientes preceptos:

a. Para el desarrollo y presentación de su propuesta económica el Oferente debe realizar un análisis interno de costos.

b. El valor de la propuesta económica, no puede superar el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de selección.

c. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta, contenida en el "Anexo Formato Oferta Económica", cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

d. El "Anexo Formato Oferta Económica" se diligencia en su totalidad, sin omitir el diligenciamiento de ningún campo y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente, incluido el A.I.U; solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario, toda vez que el "Anexo Formato Oferta Económica" está formulado, en el caso de incumplir este requisito , la Oferta económica se considerará como NO PRESENTADA.

e. Los porcentajes correspondientes al A.I.U. están incluidos en el "Anexo Formato Oferta Económica", los cuales no son susceptibles a modificación alguna por parte del proponente, so pena de que la Oferta económica se entenderá como NO PRESENTADA.

f. El proponente deberá ofrecer un valor por cada uno de los ítems solicitados por la Entidad; así el valor ofrecido sea cero (0), deberá colocar el cero (0) en esta casilla y no dejarla vacía.

g. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del "Anexo Formato Oferta Económica" Es decir que los valores unitarios no deben incluir decimales.

h. La entidad mediante formulación en el Archivo Excel, ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la Oferta Económica.

i. Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores de la siguiente manera: a la unidad mayor cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta (50) centavos y a la unidad inferior cuando sea inferior a los cincuenta (50) centavos.

j. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, UNICAMENTE, deben presentar su oferta económica en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado “Anexo Formato Oferta Económica”.

k. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el “Anexo Formato Oferta Económica” presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato EXCEL suministrado por la Entidad.

l. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos, modificaciones al formato y que el valor total de la propuesta no supere el valor del Presupuesto Oficial Establecido para el presente proceso de selección. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la Oferta Económica cargada por el Proponente, el valor registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la Oferta económica verificado por la Entidad, toda vez que cumpla con los presentes numerales.

m. Los valores unitarios de las propuestas presentadas no están sujetos a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.

n. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica

o. Al cargar la propuesta a través de la plataforma SECOP II, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

p. Solo se califican en el aspecto económico, aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y organizacionales habilitantes.

Nota: De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso, al oferente, que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de la oferta. Está reducción también afecta a los consorcios o uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En el evento en que se cumpla con lo dispuesto en el parágrafo primero del artículo en mención, no se le dará aplicación a la reducción del 2%, si los actos administrativos que hayan impuesto las multas son objeto de medios de control jurisdiccional, para lo cual debe adjuntar el auto admisorio de la demanda.

4.1. Métodos de evaluación de la propuesta económica

Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de apertura del sobre económico. Dicha fecha es inamovible, sin perjuicio de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso. El método debe ser escogido de acuerdo a los siguientes rangos:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	MEDIA ARITMÉTICA	De 99 A 67
2	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL	De 66 A 34
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA	De 33 A 00

(i) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Donde,

$$\bar{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$ = Media Aritmética
x_i= Valor de la Oferta i sin decimales
n= Número total de las ofertas

Obtenida la media aritmética se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje $i =$

$$\begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{x} \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right)\ para\ valores\ mayores\ a\ \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media Aritmética
V_i = Valor de cada una de las ofertas i, sin decimales
i = Número de la oferta

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

(ii) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluye el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DEL NÚMERO DE VECES EL PRESUPUESTO OFICIAL	
NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluye una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

$$G_{PO=} \sqrt[nv+n]{PO\ X\ PO\ X \cdots X\ PO_{nv}\ X\ P_1\ X\ P_2\ X \cdots X\ P_n}$$

Donde,

$G_{PO} =$ Media geométrica con presupuesto oficial
$nv =$ Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
$n =$ Número de ofertas válidas
$PO =$ Presupuesto oficial del proceso de contratación
$Pi =$ Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i
Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Puntaje $i =$

$$\begin{cases} Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO} \\ Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\ G_{PO} - V_i\ |}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$G_{PO=}$ Media geométrica con presupuesto oficial
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

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

(iii) MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$x_{B=} \frac{V_{mín} + \bar{X}}{2}$$

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{mín=}$ Valor total sin decimales de la oferta más baja
$\bar{X} =$ Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procede a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje $i =$

$$\begin{cases} incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B \\ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\ \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B \end{cases}$$

Donde,

$X_{B=}$ Media aritmética baja
$V_{i=}$ Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
$i =$ Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética baja se toma el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5. Criterios para dirimir empates

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

se impulsa el emprendimiento en Colombia", la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente, para el ofrecimiento de servicios. O con el Certificado del Registro de Productores de Bienes Nacionales -RPBN-, para el ofrecimiento de bienes[2], o según verificación realizada en el VUCE – Ventanilla Única de Comercio Exterior. Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad se reserva la facultad de consultar el Registro de Productores de Bienes Nacionales -RPBN Sin perjuicio de la consulta que realice la Dirección Ejecutiva para los efectos, el proponente podrá aportar el certificado de reciprocidad o enunciación del acuerdo comercial respecto del cual pretende hacer valer su derecho.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	A. El oferente persona natural deberá acreditar alguna de las condiciones de la presente causal, según corresponda, de la siguiente manera: 1. La condición de mujer cabeza de familia[3] se acredita con la declaración ante notario, por parte de la mujer, de acuerdo con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, expedida dentro del año anterior al cierre del proceso. 2. Respecto de la condición de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar[4], se acreditará con uno de los siguientes documentos: (i) la medida de protección expedida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos o, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas (artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008) o por el Juez de Control de Garantías (Artículo 2 Decreto 4799 de 2011); (ii) también podrá acreditarse la calidad de víctima del delito de violencia intrafamiliar (artículo 229 Código Penal), mediante constancia en el acta de audiencia de formulación de acusación del artículo 340 del Código Penal. B. El oferente, persona jurídica deberá allegar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres que se encuentran en alguna de las condiciones descritas en la presente causal. A la presente certificación se deberá anexar el documento que acredite las condiciones de la presente causal, respecto de cada una de las mujeres, de acuerdo con lo descrito en el numeral anterior. C. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando: i) si se trata de integrantes personas naturales, acrediten que está constituido por exclusivamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; ii) si se trata de integrantes con calidad de personas jurídicas, cada uno de los integrantes deben acreditar que se encuentran constituidas mayoritariamente por

[2] De acuerdo con el Manual de Manejo de Incentivos de Colombia Compra Eficiente "Son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales -RPBN-. Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana" (…) Las Entidades Estatales deben asignar el puntaje de los bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios a los cuales la Entidad Estatal debe conceder trato nacional. Las Entidades Estatales deben dar trato nacional a (i) los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación; (ii) a los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad; y, (iii) a los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

[3] Respecto de la condición de madre cabeza de familia a Corte Constitucional, ha dispuesto que "*[...]se acredita cuando la persona (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental*". Sentencia T-003 de 2018. Magistrada Ponente: Cristina Pardo Schlesinger.

[4] La violencia doméstica o intrafamiliar es aquella que se "*propicia por el daño físico, emocional, sexual, psicológico o económico que se causa entre los miembros de la familia y al interior de la unidad doméstica. Esta se puede dar por acción u omisión de cualquier miembro de la familia*". Sentencia T-967 de 2014. Magistrada Ponente: Gloria Stella Ortiz Delgado.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas, lo cual se acreditará tal como se indicó en los dos numerales anteriores. **Nota: En caso de que no se encuentre la composición accionaria el representante legal o el revisor fiscal deberán adjuntar la certificación de la misma.**
3) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La circunstancia de que el diez por ciento (10%) de la nómina del proponente está en condición de discapacidad deberá ser acreditada con la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona (artículo 24º de la Ley 361 de 1997), el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP I con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra
4) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, se requiere lo siguiente: - El representante legal del oferente singular o plural, o el oferente persona natural, deberá allegar certificado, con fecha de expedición no mayor a un mes, indicando: i) el listado donde se relacione el nombre, número de cédula y edad de las personas vinculadas mediante contrato laboral, que tengan cincuenta y siete (57) años de edad, o más, para el caso de las mujeres, o que tengan sesenta y dos (62) años de edad, o más, para el caso de los hombres y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia; ii) el número total de personas que cumplen este criterio y que se registraron en el listado, iii) el número total de personas vinculadas por contrato laboral. Iv) la proporción de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión frente al número total de trabajadores. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de pensión vinculadas por contrato laboral, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá allegar la referida certificación para cada uno de sus integrantes. Se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor, de acuerdo con la sumatoria de los porcentajes de todos los integrantes del proponente plural. **NOTA: Para la acreditación de este factor de desempate el proponente deberá adjuntar lo siguiente: i) Copia del contrato laboral ii) copia de la cedula de ciudadanía del empleado iii) copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los últimos seis (6) meses de los empleados que presente.**
5) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.	Se deberá aportar certificado suscrito por el representante legal del oferente singular donde se acredite bajo la gravedad de juramente por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo cual deberá contar con los siguientes soportes: 1) Listado donde se indique el nombre, número de cédula y pertenencia étnica de las personas que cumplen este criterio y que hacen parte del diez por ciento (10%) de su nómina. 2) Los certificados de pertenencia étnica, para cada una de las personas indicadas en el listado, expedidos por el Ministerio del Interior, autoridad indígena, representante

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	legal del Consejo Comunitario, representante del Pueblo Raizal reconocido ante la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior o por el representante de la Kumpania registrado ante la Dirección de Asuntos Indígenas, Minorías y Rom del Ministerio del Interior, según el caso[5]. 3) Constancia de que el representante del pueblo étnico que expidió el certificado de pertenencia étnica del numeral anterior, se encuentra registrado ante el Ministerio del Interior. Se deberá aportar certificado suscrito por el representante legal del oferente plural donde se acredite bajo la gravedad de juramente por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina de sus integrantes pertenece pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo cual deberá contar con los siguientes soportes: 1) Listado donde se indique el nombre, número de cédula y pertenencia étnica de las personas que cumplen este criterio y que hacen parte del diez por ciento (10%) de su nómina. 2) Los certificados de pertenencia étnica, para cada una de las personas indicadas en el listado expedidos por el Ministerio del Interior o por la autoridad indígena, representante legal del Consejo Comunitario, representante del Pueblo Raizal reconocido ante la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior o por el representante de la Kumpania registrado ante la Dirección de Asuntos Indígenas, Minorías y Rom del Ministerio del Interior, según el caso[6]. 3) Constancia de que el representante del pueblo étnico que expidió el certificado de pertenencia étnica del numeral anterior, se encuentra registrado ante el Ministerio del Interior. Esta constancia no será requerida, si el certificado del numeral 2 fue expedido directamente por el Ministerio del Interior. En el caso de los proveedores plurales, dicho porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar que la oferta es presentada por personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, se deberá aportar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. iv) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. Para acreditar que la proponente persona jurídica participa o participan mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, se deberá aportar los siguientes soportes:

[5] Es función de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior: "8. *Llevar el registro de los censos de población de comunidades indígenas y de los resguardos indígenas y las comunidades reconocidas, de las autoridades tradicionales indígenas reconocidas por la respectiva comunidad y de las asociaciones de autoridades tradicionales o cabildos indígenas y su actualización. 9. Llevar el registro de los censos de población, autoridades tradicionales reconocidas por la respectiva comunidad y asociaciones del pueblo Rom*". (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, modificado por el Artículo 1 del Decreto 2340 de 2015)
Por otro lado, de conformidad con el Artículo 2.5.1.6.1. del Decreto 1066 de 2015 "en el marco de los principios de autodeterminación y autonomía, los Consejos Comunitarios y expresiones y formas organizativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras expedirán certificación de pertenencia étnica de los miembros de su censo, para los efectos de la representación de dichas comunidades en los diferentes espacios de participación y elección contemplados en la Ley 70 de 1993 y en el ordenamiento jurídico".

[6] Es función de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías del Ministerio del Interior: "8. *Llevar el registro de los censos de población de comunidades indígenas y de los resguardos indígenas y las comunidades reconocidas, de las autoridades tradicionales indígenas reconocidas por la respectiva comunidad y de las asociaciones de autoridades tradicionales o cabildos indígenas y su actualización. 9. Llevar el registro de los censos de población, autoridades tradicionales reconocidas por la respectiva comunidad y asociaciones del pueblo Rom*". (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, modificado por el Artículo 1 del Decreto 2340 de 2015)
Por otro lado, de conformidad con el Artículo 2.5.1.6.1. del Decreto 1066 de 2015 "en el marco de los principios de autodeterminación y autonomía, los Consejos Comunitarios y expresiones y formas organizativas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras expedirán certificación de pertenencia étnica de los miembros de su censo, para los efectos de la representación de dichas comunidades en los diferentes espacios de participación y elección contemplados en la Ley 70 de 1993 y en el ordenamiento jurídico".

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	i) El representante legal y/o el revisor fiscal, cuando corresponda, del oferente plural deberá allegar certificado indicando, bajo la gravedad de juramento, que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, y anexar para cada una de las personas que componen dicho 50%: ii) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, iii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iv) Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN. v) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. Frente a los proponentes plurales, todos los miembros del proponente plural deben tener la calidad de personas en proceso de reincorporación, o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente personas en proceso de reintegración o reincorporación, para que le sea aplicable el criterio de desempate.
7) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Con el fin de acreditar las condiciones establecidas en el presente numeral, el proponente deberá aportar los soportes señalados en los numerales 2 y 6 previamente indicados. Para acreditar la participación mayoritaria, el Proveedor deberá anexar: -Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. - La Entidad verificará, en el documento de constitución del proponente plural que la madre cabeza de familia y/o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. -La Entidad verificará, en el informe de evaluación emitido durante el proceso de evaluación, que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, haya aportado mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el proceso de selección. En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa del proponente plural. Para acreditar el literal © del presente numeral, el representante legal del proponente plural deberá anexar: - Certificación donde indique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los demás miembros del proponente plural
8) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o	Las condiciones establecidas en el presente numeral se acreditan con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio Correspondiente[7].

[7] El criterio para la clasificación del tamaño empresarial se consagra en los artículos 2.2.1.13.2.1. y 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015, que disponen que, para efectos de la clasificación del tamaño empresarial se tendrá como criterio exclusivo los ingresos por actividades ordinarias anuales de la respectiva empresa. La Resolución 2225 de 2019 determina los rangos de tamaño de las empresas expresados en UVT vigentes, así:

Tamaño de Empresa	Rango sector manufacturero (RSM):	Rango sector servicios (RSS):	Rango sector comercio (RSC)
Micro	De 0 UVT Hasta 23.563 UVT	De 0 UVT Hasta 32.988 UVT	De 0 UVT Hasta 44.769 UVT
Pequeña	Mayor a 23.563 UVT Hasta 204.995 UVT	Mayor a 32.988 UVT Hasta 131.951 UVT	Mayor a 44.769 UVT Hasta 431.196 UVT
Mediana	Mayor 204.995 UVT Hasta 1.736.565 UVT	Mayor a 131.951 UVT Hasta 483.034 UVT	Mayor 431.196 UVT Hasta 2.160.692 UVT
Grande	Mayor a 1.736.565 UVT	Mayor a 483.034 UVT	Mayor a 2.160.692 UVT

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el presente numeral.
9) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Las condiciones establecidas en el presente numeral se acreditan con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el presente numeral.
10) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar este criterio, el proponente singular y plural deberá aportar: -Certificación del proponente persona natural, o representante legal y contador o revisor fiscal, según corresponda, para el proponente persona jurídica, según el caso, en donde se manifieste que, de acuerdo con sus estados financieros o información contable, con corte a 31 de diciembre del año anterior, se realizó durante dicho año por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Para acreditar este criterio en la oferta presentada por un proponente plural, además, se deberá aportar: 1) Documento de constitución del proponente plural donde conste expresamente que está conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); 2) Certificado de Existencia y Representación Legal, de la Cámara de Comercio correspondiente, de la MIPYME, cooperativa o asociación mutual. 3) En la evaluación de la experiencia acreditada en la oferta deberá constar que la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporta mínimo el veinticinco por ciento (25%). 4) El representante legal del proponente plural deberá anexar una certificación donde indique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los demás miembros del proponente plural.
11) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio correspondiente se acredita tanto la calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC y su tamaño MIPYMES[8]
12) Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En caso de persistir el empate, la Entidad procederá a verificar cuál de los oferentes acertó o se aproximó a los dos (2) decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de apertura del sobre económico, para estos efectos, los oferentes deben diligenciar la pregunta numérica en el sobre No. 1 Habilitante donde deberá incluir los dos (2) decimales que podría tener la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de apertura del sobre económico.

Por su parte, el artículo 2º del Decreto 1480 de 1989 (Modificado por el art. 21, Ley 2069 de 2020) establece que las Asociaciones Mutuales son personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, constituidas libre y democráticamente por personas naturales, inspiradas en la solidaridad, con el objeto de brindarse ayuda recíproca frente a riesgos eventuales y satisfacer sus necesidades mediante la prestación de servicios de seguridad social, seguridad alimentaria y producción, transformación y comercialización de la Economía Campesina Familiar y Comunitaria -ECFC y en general, las actividades que permitan satisfacer las necesidades de diversa índole de sus asociados.

El Decreto Ley 2150 de 1995 establece, en su artículo 143º que las cooperativas, fondos de empleados y asociaciones mutuas deberán realizar su registro ante la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la empresa asociativa, el fondo de empleados o la asociación mutual.

[8] De conformidad con el Decreto 2046 de 2019, que adicionó el Capítulo 15 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, es competencia de las Cámaras de Comercio realizar el registro de Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo.

NOTA 1: La información requerida para acreditar los factores de desempate debe ser presentada con la oferta y diligenciar el anexo factores de desempate que se encuentra dentro de anexos varios en los documentos del proceso.

NOTA 2: los documentos que se requieren para la acreditación de los factores de desempate no pueden ser presentados con posterioridad a la presentación de la propuesta.

CAPÍTULO VII
OFERTA

1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II, acompañada de los formatos contenidos con los anexos respectivos y publicados en documentos del proceso, en la fecha establecida en el cronograma del proceso y acompañadas de los documentos solicitados por la Entidad, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Para lo anterior, el oferente debe responder y diligenciar las preguntas tanto del **SOBRE NO. 1 HABILITANTE Y TÉCNICO** como del **SOBRE No. 2 ECONÓMICO** y adjuntar los documentos que requiere la entidad según corresponda a cada sobre en la plataforma del SECOP II para que así presente su oferta.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos establecidas por la Entidad.

El usuario proveedor para presentar su oferta debe dar cumplimiento a lo solicitado por la Entidad para el presente proceso, para lo cual debe ingresar la información correspondiente de manera separada, adjuntando documento/s por pregunta realizadas por la Entidad en la plataforma del secop II.

En caso de tener documentos adicionales que complementen la acreditación de los documentos de su oferta, el oferente podrá cargar dichos documentos a través de "anexos adicionales" funcionalidad disponible al momento de crear la oferta en el secop II.

NOTA 1: Los documentos que no hagan parte del respectivo sobre, la entidad no los tendrá en cuenta y les dará un tratamiento de confidencialidad dentro de la plataforma del Secop II**.**

NOTA 2: Los oferentes deberán realizar la presentación de sus ofertas de conformidad con lo establecido en la guía para presentación de ofertas de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que en los procesos de contratación con más de un sobre, el usuario proveedor debe "ingresar la información correspondiente a cada sobre (habilitante, técnico y económico) de manera separada".

2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se debe presentar ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

3. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

3.3. OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II para lo cual deben responder y diligenciar la pregunta del SOBRE No. 2 ECONÓMICO, que establece la entidad en la plataforma del Secop II y anecar únicamente el Formato Oferta Económica en Excel suministrado por la Entidad.

La propuesta económica:

a. El valor de la oferta económica no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
b. La evaluación de la oferta económica se realiza con base en la revisión del valor de la propuesta diligenciado en la plataforma SECOP II.
c. Se verifican aritméticamente las ofertas hábiles, mediante la revisión de los valores presentados y se corrigen los errores que presenten los análisis de precios unitarios por cantidad y su valor total.
d. En caso de que el proponente no diligencie alguna casilla se debe rechazar su propuesta por no ser comparable frente a las demás.
e. Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del bien, obra o servicio según el caso; lo cual implica que debe asumir los mayores costos o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia y legislación.
f. El valor total de la oferta económica se presenta en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos, la Entidad ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a los cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos. La utilidad corresponde al beneficio económico que percibe el Contratista por la ejecución del contrato. Este valor lo incluye el proponente en la propuesta económica.

NOTA 1: El proponente, al presentar la oferta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y que forman parte de la misma todos los costos directos o indirectos propios del cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.

NOTA 2: El Proponente debe presentar su oferta económica en el secop II y únicamente en el formato oferta económica suministrado por la Entidad.

3.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe diligenciar todas y cada una de las especificaciones y documentos indicados por la Entidad para el presente proceso de selección, los que debe anexar a la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: El proponente, al presentar la propuesta, acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

4. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para que una propuesta sea calificada como hábil, el proponente deberá cumplir con los criterios y aportar los documentos señalados como requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, condiciones de experiencia y condiciones técnicas, y la oferta se calificará como habilitada o no habilitada, así:

HABILITACIÓN	Habilitada/ No Habilitada
Jurídica	Habilitada/ No Habilitada
Experiencia del proponente	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Financiera	Habilitada/ No Habilitada
Capacidad Organizacional	Habilitada/ No Habilitada
Condiciones técnicas	Habilitada/ No Habilitada

Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente.

5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación de las propuestas se publicará en la página web del SECOP II. Este informe permanecerá a disposición de los proponentes por el término de traslado establecido en el cronograma, para que los proponentes presenten las observaciones o subsanen su oferta allegando los documentos que estimen pertinentes.

En el informe de verificación que se publique se establecerán las razones de la no habilitación de los proponentes, cuando fuere el caso, con el fin que, durante el término de traslado del informe los proponentes realicen las subsanaciones a las que haya lugar, para habilitar sus ofrecimientos, so pena de rechazo, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882, así mismo, en el mismo plazo podrán realizar las observaciones que consideren pertinentes al informe de evaluación.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, declara desierto el presente proceso de selección cuando:

a. Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego (Cronograma del proceso –SECOP II).

b. Ninguna de las Ofertas cumple con los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos por el Pliego de Condiciones.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

d. El representante legal de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión, caso en el cual deberá motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

7. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

8. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura rechaza las Ofertas que:

a. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto por el Cronograma.
b. Cuando el formato de “Propuesta económica” sea modificado o alterado en la información suministrada por la Entidad o no se diligencie completamente.
c. Cuando la propuesta o los documentos de subsanación no se presenten en el aplicativo de SECOP II, en el término establecido por la Entidad, excepto en los casos en que se presente el certificado de indisponibilidad emitido por la agencia de Colombia Compra Eficiente.
d. Cuando el proponente no acepte o condicione las especificaciones técnicas, obligaciones o requisitos establecidos en el presente proceso de selección y documentos del proceso.
e. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el proceso de selección.
f. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.

g. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
h. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
i. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.
j. Cuando el oferente, en forma individual o conjunta, no cumpla o no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes tanto jurídicos, financieros y técnicos hasta el término de traslado del informe de evaluación.
k. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta a través de la plataforma del SECOP II. Parágrafo tercero artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
l. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las verificaciones del caso y como producto de las mismas no sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.
m. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en el pliego de condiciones.
n. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
o. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
p. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente Proceso de Selección
q. Cuando haya indicios de colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
r. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
s. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la entidad y no sigue las instrucciones del “protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” establecido por Colombia Compra Eficiente
t. Cuando la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el “Protocolo a para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II”.
u. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este pliego de condiciones y la Ley.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

Las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, se tratan como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tienen derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de hasta CINCO MIL VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS ($5.026.531.206) incluidos IVA, AIU, y demás costos, impuestos, gravámenes y retenciones a los que haya lugar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación:

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Servicios de Construcción $25.344.513.162 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	N/A	NO
Chile	SI	Servicios de Construcción $25.545.923.858 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Servicios de Construcción $25.725.714.885 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Estados AELC	SI	Servicios de Construcción $23.680.884.850 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Unión Europea	SI	Servicios de Construcción $23.466.405.900 El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Corea	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Salvador	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO

Acuerdo Comercial	Entidad estatal Incluida	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Guatemala	SI	A partir del valor de la menor cuantía de la Entidad	N/A	SI
Honduras	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacífico (Chile)	SI	Servicios de Construcción $25.706.187.670. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (Perú)	SI	Servicios de Construcción $25.706.187.670. El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	N/A	NO
Alianza del Pacífico (México)	NO	NO APLICA	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios Colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

CAPÍTULO IX
ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso, al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso

CAPÍTULO X
RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica como documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

NOTA: Los interesados en participar en el proceso, deben manifestar a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta el conocimiento que poseen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados con la ejecución del contrato que puedan afectar su equilibrio, de conformidad con lo previsto por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual las partes deben proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen. En consecuencia, la Entidad no acepta reclamaciones relacionadas con circunstancias que pueden ser previsibles por posible proponente futuro CONTRATISTA, que afecten el equilibrio económico y que no fueron manifestadas en la oportunidad prevista por el pliego.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 1 – Probabilidad del Riesgo

Tabla 2 – Impacto del Riesgo

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

			Impacto				
	Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

Ver ANEXO 9. *Matriz de Riesgos*

ISO 9001 icontec No. SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 icontec No. GP 059 - 4

CAPÍTULO XI
GARANTÍA(S)

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de **la Nación-Consejo Superior de la Judicatura**, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	25%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	25%	Del valor del Contrato	El término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales	25%	Del valor del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de la obra	25%	Del valor del Contrato	El término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	100%	Del valor del anticipo	El plazo de ejecución del contrato

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura y Terceros Afectados, conforme con los artículos 2.2.1.2.3.1.17, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y debe contar con el siguiente amparo:

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	500 SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Nota: En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

CAPÍTULO XII
CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Proyecto de Pliego y al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.