FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS DE LA CONTRATACIÒN	
Tipo de presupuesto asignado	Inversión.
Nombre de Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan anual de adquisición	Construcción de cubierta y reparaciones locativas en la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C. a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas. (*Línea 264 del PAA*)
Código BPIN	2018011000852
2. DATOS GENERALES	
Fecha de elaboración del estudio previo	Agosto de 2022
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luis Rogelio Páez Páez
Grupo o área de origen	Grupo de Mantenimiento e inmuebles

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Consejo Superior de la Judicatura, es un organismo que le corresponde la administración de la Rama Judicial de conformidad con lo dispuesto en los artículos 254 a 257 de la Constitución Política y el Título IV de la Ley 270 de 1996, con autonomía presupuestal, encargada de aspectos tales como la reglamentación de la ley, la planeación, programación y ejecución del presupuesto, la administración del talento humano a través de la carrera judicial, la elaboración de listas de candidatos a los cargos de magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, adelantar programas de formación y capacitación para los servidores de la Rama Judicial , controlar el rendimiento de los despachos judiciales, fijar la división del territorio para efectos judiciales, ubicar, redistribuir y fusionar despachos judiciales, crear, suprimir, fusionar y trasladar cargos, suministrar sedes y elementos a los despachos judiciales, llevar el control de desempeño de los funcionarios y empleados para garantizar el ejercicio legal de la profesión de abogado.

Dentro del Consejo Superior de la Judicatura se encuentra la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, órgano técnico administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades locativas y de apoyo. Dentro de esta Dirección se encuentran veinte (20) Direcciones Seccionales de Administración Judicial, entre ellas, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, quien tienen dentro de sus funciones ejecutar los recursos asignados a la Rama Judicial, para atender los requerimientos de las Altas Cortes, los tribunales, y Juzgados y Consejos Seccionales de la Judicatura, los cuales se ejecutan a través de cincuenta y dos (52) unidades y sub unidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, quien a su vez está compuesta por seccionales, las cuales tienen la misión de coadyuvar la administración de justicia con criterios de eficacia, eficiencia, oportunidad, accesibilidad, equidad, autonomía e independencia y para contribuir a la convivencia pacífica, la justicia social y la resolución de conflictos, respetando la dignidad de las personas, la diversidad étnica y cultural en el contexto de un Estado social y democrático de derecho, abierto a la globalización en el marco del ordenamiento jurídico del país.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, es un Órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial, donde debe garantizar el adecuado suministro de bienes y servicios que permitan garantizar la prestación del servicio de acceso a la justicia de manera oportuna y en la mejores condiciones, así mismo deberá garantizar el adecuado manejo de los recursos velando por su correcta aplicación o utilización en cumplimiento de los principios y postulados contenidos en la Ley 270 de 1996, Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura.

La Ley 270 de 1996, estableció en el artículo 103 las funciones que le corresponde ejercer en el ámbito de sus funciones al Director Seccional de la Rama Judicial, dentro de las cuales están, entre otras las siguientes:

> *"(…) 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.*
> *6. Actuar como ordenador del gasto para el cumplimiento de las obligaciones que Correspondan"*

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

De igual manera, el Plan Sectorial de la Rama Judicial 2019-2022 "JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD" debe producir como resultado un mejoramiento sustancial del acceso a los servicios de la justicia y un avance significativo en la eficiencia del trámite de procesos judiciales, en beneficio de todos los usuarios de la justicia.

El propósito esencial del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial es direccionar estratégicamente el mejoramiento de la gestión judicial y administrativa, con fundamento en unas políticas institucionales que conlleven a la satisfacción de la demanda de justicia, mejoren los canales de interacción con el ciudadano, incorporando herramientas innovadoras que contribuyan a la celeridad y la simplificación del quehacer de la administración de justicia. El Plan Sectorial de Desarrollo 2019 – 2022, se enmarca en la Política Modernización de la Infraestructura judicial y seguridad; Estrategia Transversal Planear, mantener y preservar las sedes al servicio de la Rama Judicial; y el Programa Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia.

Que dentro de esta política se encuentra el proyecto de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura propia del sector, el cual tiene como propósito preservar y mantener las condiciones físico-espaciales de las instalaciones a través de las siguientes acciones:

1. Mantenimiento: es la actividad técnico-dirigida principalmente a prevenir daños en el bien, y a restablecer la infraestructura a su estado normal de funcionamiento, así como las actividades tendientes a mejorar el funcionamiento de un bien inmueble con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos físicos que le permiten, bajo un esquema de racionalización y la optimización de los recursos.

2. Mantenimiento preventivo, que comprende acciones de mantenimiento programado, que constituye acciones de prevención, conservación, preservación y rehabilitación de las instalaciones.

3. Mantenimiento correctivo que comprende obras para enmendar, corregir, atenuar o mitigar el deterioro o maltrato de los componentes de la planta física.

4. Modernización a través de cambio o reparación de la infraestructura física, ya sea civil o eléctrica conforme al cumplimiento de normas de tipo eléctrico, estructural o sismo resistencia y de contraincendios.

El numeral 3.2. del PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD y específicamente el 3.2.1 PROPÓSITO establece que por medio de este pilar estratégico de Modernización de la Infraestructura Judicial, se contribuirá al desarrollo de la misión institucional, por cuanto se busca el mejoramiento de las condiciones de acceso a la justicia mediante la construcción, adquisición y mantenimiento de inmuebles en todo el territorio nacional, para ofrecer instalaciones físicas en condiciones óptimas que permitan una adecuada prestación del servicio de justicia en un espacio físico digno para los prestadores y usuarios del sistema.

Este pilar, incluye adecuar y mantener las condiciones de seguridad y protección individual y colectiva de los operadores y usuarios de justicia, así como de la infraestructura física de la Rama Judicial, para permitir el normal funcionamiento del sistema en el territorio nacional. Con esto se pretende prevenir y mantener bajo control las situaciones de riesgo y amenaza que afrontan los servidores judiciales encargados de la administración de justicia, así como de la infraestructura física en los distintos lugares y municipios del territorio colombiano donde se cuente con sedes judiciales.

Así mismo, el objetivo general busca sostener y mejorar la infraestructura de seguridad de la Rama Judicial para generar las condiciones adecuadas para la operación de la administración de justicia colombiana y, específicamente: aumentar el nivel de satisfacción de los prestadores y usuarios del servicio de justicia frente a la infraestructura, reducir la vulnerabilidad de los funcionarios o empleados judiciales que en desarrollo de sus funciones presenten riesgos para su seguridad personal, según previo estudio y, reducir la vulnerabilidad de la infraestructura física de la Rama Judicial.

La ejecución de este proyecto hace parte de las estrategias que buscan ampliar y fortalecer la infraestructura física de la Rama Judicial así:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

- *"Planear, mantener y preservar las sedes al servicio de la Rama Judicial: Se dirige a la satisfacción de los requerimientos de modernización, adecuación y mantenimiento que presenta la infraestructura física de la Rama Judicial para cumplir con su misión.*

- *Estrategia de Seguridad Colectiva: Por medio de esta estrategia se desarrolla el programa de mejoramiento de la infraestructura de seguridad de las sedes y despachos judiciales del territorio nacional. Las sedes y despachos judiciales localizados a lo largo del territorio nacional donde opera la administración de justicia están catalogados con nivel de riesgo por ser instalaciones que representan al Estado Colombiano, lo cual justifica el desarrollo e implementación de actividades orientadas al fortalecimiento de protección de la infraestructura física de las sedes judiciales, como objetivo fundamental para la neutralización de los riesgos a los que puedan estar expuestas."*[1]

Así las cosas, la Rama Judicial para garantizar condiciones de accesibilidad al público en general, para fortalecer las capacidades de gestión judicial y en consecuencia, incrementar la efectividad en la prestación de los servicios de justicia y, en pro de un entorno laboral adecuado, requiere continuar modernizando su infraestructura física y adaptarla a los cambiantes avances tecnológicos y normativos, lo cual se propone realizar a través de la ejecución de proyectos de inversión, dentro de los cuales se encuentra el presente proyecto.

Anudado a lo anterior, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, debe facilitar el acceso de los usuarios a los servicios de justicia, a través del funcionamiento óptimo de los sistemas de infraestructura e instalaciones físicas.

Por esta razón, la Dirección Ejecutiva Seccional planea la construcción de una nueva cubierta sobre la existente, ya que, de acuerdo con el recorrido realizado el 13 de mayo de 2022, por el grupo de mantenimiento de la entidad a la sede Tribunales, la cual es propia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, se evidenció la filtración de agua en la cubierta de madera de la sala plena de magistrados. Igualmente, estas filtraciones han afectado la estabilidad del piso en madera poniendo en riesgo la integridad del personal que usa dicha sede.

Con el fin de evitar, a largo plazo, mayores afectaciones como lo podría ser el colapso total de la cubierta o del sobre piso, debido a que estas dos estructuras están construidas en madera y, al entrar en contacto con el agua, se produce un deterioro que genera la pérdida de resistencia del elemento para soportar las cargas a la cual están sometidas, lo cual puede llegar a producir el colapso de alguna de las dos estructuras si no se realizan estas obras de prevención y reparación.

Asimismo, es necesario realizar un mantenimiento y reparación de la impermeabilización encontrada alrededor de la cubierta, la cual, ya tiene un deterioro avanzado al estar a la intemperie y condiciones desfavorables producidas por la humedad.

Imagen 1. Cubierta sala plena de magistrados en la sede Tribunales.





Imagen 2. Afectaciones del sobre piso en madera producidas por las filtraciones de agua.

[1] Ibidem

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS





Teniendo en cuenta los motivos expuestos y la necesidad de evitar mayores afectaciones a la infraestructura a futuro, la Entidad adelantará un proceso de contratación cuyo objeto es: "*Construcción de cubierta y reparaciones locativas en la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C. a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca y Amazonas*." (*Línea 264 del PAA*). Con un valor presupuestado de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($205.493.425,00) M/CTE** incluido todos los tributos, tasas y contribuciones que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota: Es de indicar que para efectos de calcular el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que en ella debe incluirse la contribución de 5 % en atención a la Ley 1106 de 2006, lo mismo que la contribución de la estampilla "Pro-Universidades", conforme al Decreto 1050 de 2014 y la Ley 1697 de 2013 y todos demás impuestos, tasas, gravámenes, estampillas y contribuciones a que haya lugar.

3.1 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación está orientado a dar cumplimiento al Plan Sectorial de la Rama Judicial 2019-2022 "JUSTICIA MODERNA CON TRANSPARENCIA Y EQUIDAD", específicamente en el numeral 3.2. PILAR ESTRATÉGICO DE MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA JUDICIAL Y SEGURIDAD; bajo ese entendido está aunado a una meta de la Entidad para mejorar, optimizar y modernizar toda la infraestructura judicial en aras de brindar un mejor servicio tanto a empleados, funcionarios y usuarios de la justicia, en cumplimiento a los fines del Estado.

Se debe tener presente el contenido del artículo 5 del Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, junto con la norma que lo modifique adicione o sustituya, en el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, el cual prescribe que: «*El mantenimiento bienes inmuebles de propiedad de entidades del Estado solo procederá cuando se realice* ***de manera preventiva garantizar el correcto funcionamiento*** *a fin de no generar un impacto presupuestal a largo plazo, cuando no se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones salud ocupacional de personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad.» (Subrayado fuera de texto)*

El referido decreto de austeridad indica que los mantenimientos en las sedes de entidades públicas solo procederá cuando se realice de manera preventiva, a fin de garantizar su correcto funcionamiento y en aras de no generar un impacto presupuestal de largo plazo; por lo que, teniendo en cuenta lo descrito con anterioridad, el desarrollo del presente proceso contractual se orientan en forma principal a la implementación de acciones preventivas para la atención y mitigación de eventos inesperados que resulten como producto de una falla estructural que pueda afectar a los funcionarios y a los usuarios del edificio *Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C.*, que hace parte de las instalaciones físicas que se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

Así mismo, esta acción preventiva y de mejora evitará costos importantes en traslados o reparaciones humanas y físicas.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Es importante indicar que, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas debido a su objeto no cuenta en su planta de personal y en el equipo de trabajo, con el personal idóneo y especializado necesario para realizar dicha labor, como tampoco cuenta con las herramientas para lograr dicho objetivo; por lo que, se hace necesario y pertinente contratar la obra con personas naturales o jurídicas externas a la Dirección, obteniendo así una atención profesional, especializada y oportuna, que responda con los requerimientos de la Entidad.

Así mismo, dentro de las disposiciones de la Ley 1952 de 2019 en su artículo 38, se busca siempre dar un buen servicio a los funcionarios de la entidad y a las personas que acudan a las distintas sedes judiciales, por lo cual, es necesario mantener y mejorar las edificaciones pertenecientes a la rama judicial.

En ese sentido, para la entidad, es necesaria la construcción cubierta provisional sobre la existente, en la sede Tribunales la cual es propia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, con el fin de evitar a largo plazo mayores afectaciones, tales como el colapso total de la cubierta o del sobre piso, debido a que estas dos estructuras están construidas en madera y al entrar en contacto con el agua, se produce un deterioro que genera la pérdida de resistencia del elemento para soportar las cargas a la cuales están sometidas, lo cual puede llegar a producir el colapso de alguna de las dos estructuras si no se realizan estas obras de prevención y reparación.

Asimismo, es necesario realizar un mantenimiento y reparación de la impermeabilización encontrada alrededor de la cubierta, la cual, ya tiene un deterioro avanzado al estar a la intemperie y condiciones desfavorables producidas por la humedad.

Por otra parte, expidió el Acuerdo PCSJA22-11917 del 02 de febrero de 2022, mediante el cual el Consejo Superior de la Judicatura autorizó la distribución de unos recursos del proyecto de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura Física de la Rama Judicial a Nivel Nacional a cargo de la Unidad Administrativa entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central, así:

SECCIÓN: 2701 RAMA JUDICIAL
UNIDAD 02 – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

CÓDIGO SECCIONAL	SECCIONAL	DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS 2022
001	BOGOTA - CUNDINAMARCA	$ 1.999.760.889,00

Con lo anterior, se considera que, resulta altamente conveniente efectuar el proceso de selección, en tanto, el mismo obedece a la adecuada ejecución de las acciones de mejora y correctivas para el mantenimiento a la infraestructura; además que se cuenta con la debida planeación y los recursos presupuestales suficientes para atender la necesidad y que la misma se encuentra plenamente identificada

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la actual vigencia fiscal en su Línea 264.

3.2. JUSTIFICACIÓN

La Ley 1952 de 2019, ha establecido en su artículo 38, que son deberes de todo servidor público, entre otros, responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

Dentro de las disposiciones de la ley, se busca siempre de dar un buen servicio a los funcionarios de la entidad y las personas que acuden a la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C., por lo cual es necesario mantener y mejorar las edificaciones pertenecientes a la Rama Judicial.

Por tal motivo, con el objetivo de soportar dicha necesidad, se realizó recorrido el día 13 de mayo de 2022, a la Sede *Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C.* por parte de la oficina de mantenimiento, encontrando que actualmente la cubierta de la sala plena tiene un impermeabilizante tal como se puede observar en la Imagen 1, pero este no está funcionando correctamente, presentando una filtración constante de agua lluvia. Esta gotera ha producido en la parte interna de la sala daños continuos al sobre piso de madera como se puede observar en la Imagen 2.

Por tal razón, para garantizar el óptimo funcionamiento de la sala y evitar a largo plazo mayores afectaciones como el colapso total de la cubierta o del sobre piso, ya que estas dos estructuras están construidas en madera y al entrar en contacto con el agua, se produce un deterioro que genera la pérdida de resistencia del elemento para soportar las cargas a la cual está sometida, lo cual puede llegar a producir el colapso de alguna de las dos estructuras si no se realizan estas obras de prevención y reparación en el inmediato plazo. Por tal motivo, se contempla la construcción de una cubierta provisional y la realización de reparaciones locativas, con el objetivo de evitar las filtraciones de agua de la cubierta actual y arreglar el sobre piso en madera de la sala plena de magistrados en la sede *Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C.*

4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

Construcción de cubierta y reparaciones locativas en la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C. a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas. (*Línea 264 del PAA*)

4.1 **Clasificación UNSPSC**
De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a identificar el objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios.

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
95	12	19	00	Edificios y estructuras educacionales y de administración
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	29	00	Servicios de montaje de acero estructural
72	15	26	00	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal

Nota: La presente clasificación se hace con el fin de identificar el proceso de contratación, precisando que, en todo caso, el proponente para efectos del requisito habilitante de experiencia, deberá estar inscrito en al menos uno de los anteriores códigos.

5. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato se deberán desarrollar las siguientes Actividades:

1	CUBIERTA		
1,1	Construcción de cubierta incluye (teja de policarbonato e: 6mm, conectores, accesorios de fijación y remates, suministro e instalación perfilería metálica para cubierta de dimensiones y calibre de acuerdo con recomendaciones, anclajes, contravientos, tensores, tornillería, pintura anticorrosiva, plantineria y soldadura).	M2	210

2	**MADERA**		
2,1	Mantenimiento y reparación de piezas de (0.60 m*0.60 m) de sobre piso en madera (incluye retiro, arreglo e instalación de piezas).	M2	250
3	**IMPERMEABILIZACIÓN**		
3.1	Mantenimiento de impermeabilización foil en aluminio de terraza y otras zonas (Retiro de prefabricados, Limpieza de toda la superficie, retiro de imperfecciones y sellado de juntas o fisuras con emulsión asfáltica o equivalente según la zona, instalación de prefabricados)	M2	90

Nota 1: La cubierta al ser provisional cuenta con diseño y unas especificaciones las cuales deben ser revisadas y avaladas por el contratista, así mismo, si el contratista considera que es necesario realizar algún cambio, este deberá ser aprobado por el supervisor para lo cual deberá entregar los nuevos diseños y especificaciones técnicas sin que esta actividad genere algún valor adicional ni afecte el presupuesto general del proyecto.

Nota 2: El documento de especificaciones técnicas es parte integral del presente documento. La entidad ha adelantado un análisis de la situación actual de la edificación y de la posterior solución a la situación hallada, suministrando toda la información técnica requerida para ejecutar la construcción o adecuación de las instalaciones, entre los cuales la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas solicita:

EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS DISPONIBLE:

El CONTRATISTA debe tener la disponibilidad para la ejecución de la obra, la maquinaria, los equipos y herramientas necesarios para cumplir el objeto del contrato, igualmente el CONTRATISTA debe mantener con total disposición y funcionamiento de estos a lo largo de la ejecución del contrato. Por otra parte, el CONTRATISTA es responsable del trasporte y seguridad de los equipos, maquinarias y herramientas de los riegos que estos puedan conllevar.

CALIDAD DE MATERIALES:

El CONTRATISTA debe presentar a la SUPERVISION los certificados de calidad de los materiales y o repuestos utilizados para llevar a cabo el objeto del contrato, igualmente de requerirse por la SUPEVISIÓN realizar los ensayos de calidad de acuerdo con las Normas Técnicas Colombianas con el fin de garantizar la calidad de los materiales utilizados en las actividades realizadas por el CONTRATISTA.

ACARREO DE MATERIAL DE CUALQUIER PROCEDENCIA:

El transporte de los materiales, personal, maquinaria y equipo necesarias para llevar a cabo el objeto del contrato; estos costos deberán ser asumidos por el CONTRATISTA, por lo que, deben ser considerados dentro del proyecto. El CONTRATISTA asumirá cualquier costo extra que se genere en la ejecución del objeto del presente proceso contractual, por lo que, no se realizará pago adicional alguno.

El CONTRATISTA será responsable de obtener ante la entidad pública encargada de otorgar los permisos, cuando se necesiten, de señalización, tránsito de vehículos, servicios provisionales, vertientes, botaderos de escombros y/o tierras asumiendo el costo de estos. Además, el CONTRATISTA debe cumplir las normas de conservación ambiental y en caso de presentarse incumplimientos de estas deberá asumir las sanciones respectivas.

PLAN DE SEGURIDAD:

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Teniendo en cuenta lo anterior, es necesario presentar ante la SUPERVISIÓN un plan de seguridad el cual tiene que venir firmado por un profesional en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de contar con las medidas de seguridad apropiadas, por lo cual es importante informar a la comunidad con el fin de facilitar el trabajo de los operarios y de evitar accidentes a los peatones:

- Montaje y colocación de señales y avisos de prevención.
- Delimitación de la zona de trabajo. Esta debe ser lo suficientemente amplia como para permitir la movilización de los operarios y estar señalizada con conos refractivos de tamaño mediano y con cinta para demarcación.
- Instalación de una valla donde se explique el proyecto que se está ejecutando.
- Retiro diario de los desechos y materiales sobrantes de la obra.

Para todas las actividades que incluyan trabajo en altura, el contratista, deberá proveer para el personal que las realice, el suministro de todos los equipos de seguridad para trabajos en altura (como cascos, calzado antideslizante, arnés de seguridad pélvico, cuerdas de seguridad y línea de vida, equipos aprobados por la OSHA y NFPA, y demás elementos que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos en alturas. Deberá cumplir con la normatividad de trabajo en alturas del Ministerio de Trabajo (Resolución 1409 de 23 de julio de 2012 modificada por la Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014 o las normas vigentes para el mismo efecto), certificados vigentes correspondientes para realizar trabajo en alturas. Igualmente proveerá, diligenciará, y resguardará los documentos y procedimientos necesarios para desarrollar los trabajos, como permisos de trabajo en altura, análisis de trabajo seguro o trabajos conjuntos, al igual que coordinar las debidas autorizaciones con lo demás actores que intervengan o interactúen activa o pasivamente en los trabajos. Estos documentos podrán y serán solicitados en cualquier momento por el supervisor y/o la interventoría del contrato.

Adicional a ello, debe darse cumplimiento al Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo, garantizando que los trabajadores tengan:

- Examen de aptitud de alturas en estado APTO.
- Curso de altura certificado por el Ministerio de Trabajo.
- Que los equipos utilizados sean certificados.
- Que el personal tenga su línea de vida debidamente certificada.
- Que el personal tenga su arnés certificado.
- Matriz de peligro (Riesgos expuestos para los trabajadores en alturas.
- Fichas técnicas de los químicos utilizados (en la cual se identifique en caso de accidente que hacer).
- Verificar que los trabajadores porten su carne y se encuentren activos en la ARL, para el riesgo 5, así como el pago de los aportes a seguridad social (salud y pensión).
- Implementos de protección del personal, pertinentes para el trabajo en alturas.

Nota: Los anteriores requisitos podrán ser verificados en cualquier momento por el supervisor del contrato, previo y durante la ejecución de este.

ASEO:

Los sitios de trabajo o donde se realice alguna actividad, El CONTRATISTA deberá entregarlos aseados y será responsable de mantener durante la ejecución los espacios limpios y por ningún motivo podrá ocupar vías y zonas públicas sin los permisos necesarios, por tal motivo este debe contar con el personal y las herramientas necesarias para realizar dicha actividad de forma inmediata y las veces necesarias.

NOTA 1: El contratista debe presupuestar la obra se debe realizarse con el inmueble en funcionamiento, lo que quiere decir que las labores que se puedan realizar en horario diurno sin generar mayor alteración al funcionamiento de las oficinas administrativas o juzgados y en horario nocturno las actividades que generen ruido polvo o demasiado tránsito del personal técnico. En todo caso primarán la coordinación de trabajos, emisión de permisos y notificación de visitas, al igual que el oportuno aviso de posibles cortes de energía, suspensión de tránsito por las áreas adyacentes y el izaje de equipos o herramientas, emisión de ruido y demás que puedan afectar el oportuno desempeño de la sede judicial.

NOTA 2: El contratista suministrará los documentos técnicos en versión imprimible y otra versión digital.

NOTA 3: Visita no obligatoria: El proponente podrá realizar bajo su cuenta y riesgo, la respectiva visita de verificación del estado actual de las instalaciones donde se llevará acabo las actividades contenidas en el numeral anterior. La visita se realizará el día establecido en el cronograma del proceso. A la visita deberá asistir únicamente el representante legal de la firma interesada o un delegado debidamente autorizado por escrito por el representante legal de la firma interesada, para ello y con el fin de autorizar el ingreso a la sede debe presentar la cédula de ciudadanía y carne de la empresa.

La visita es de carácter voluntario, se realizará de acuerdo con el cronograma indicado en la Resolución de apertura del proceso, pliego de condiciones y plataforma del SECOP II.

Visita	Ubicación	Ciudad/Municipio
Sede Tribunales Cundinamarca y Bogotá D.C	Av. Calle 24 No. 53-28	Bogotá D.C

Esta será en acompañamiento del funcionario que la entidad designe para este propósito.

Nota: La no realización de la visita a las sedes por parte del oferente no lo exime de no presupuestar adecuadamente posibles gastos adicionales que se puedan presentar durante el desarrollo de las actividades del objeto del contrato, que estén relacionados con: especificaciones de materiales, logística para instalación de los elementos y/o equipos necesarios y demás actividades y/o materiales necesarios para llevar a satisfacción el cumplimiento de la necesidad del presente proceso. Los gastos adicionales no serán asumidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas.

AVAL DE PROPUESTA

Dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 20 de la Ley 842 de 2013[2], *las propuestas presentadas, deben estar avaladas por un ingeniero civil o arquitecto inscrito y con tarjeta de matrícula profesional vigente en la respectiva rama de la ingeniería*, que para este proceso correspondería a un profesional en Ingeniería de la rama lo que se deberá indicar en la carta de presentación de la propuesta con la firma del profesional, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

La propuesta para ser considerada deberá estar avalada por un profesional en ingeniería que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: **Ingeniería Civil**, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda).

El proponente persona natural deberá contar con el aval de un ingeniero inscrito y con Tarjeta de matrícula Profesional en la respectiva Rama de la ingeniería (ingeniero civil) con la constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: **Ingeniería Civil**, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva

[2] Artículo 20: "(...) Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios.

constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda), y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la certificación de vigencia de la misma, del profesional que suscriba o avale la propuesta.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval, copia de Matrícula profesional y Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (vigente)

PROCEDIMIENTO ITEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS

Para determinar los valores promedios unitarios de ítems no previstos o no contemplados se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a. La entidad requerirá al contratista dos cotizaciones (incluida la del contratista) conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual.

b. La Entidad Contratante aportará una cotización conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o contemplado dentro del proceso contractual.

Una vez aportadas las cotizaciones la Entidad realizará estudio de precios unitarios mediante promedios a fin de determinar el valor unitario del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual.

a. Suministrar a la supervisión del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.

b. Presentar oportunamente la factura de acuerdo con la programación, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de este.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las demás que se enuncien a continuación:

1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliegos de condiciones, contrato de obra y demás documentos del proceso a intervenir, para cumplir el objeto del contrato con eficiencia y eficacia.

2) Suscribir junto con el supervisor, el acta de inicio **dentro de los tres (3) días hábiles** siguientes a la aprobación de las Garantías y el acta de liquidación del contrato cuando corresponda.

3) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este, los cuales deberán reposar en físico y en el expediente digital en SECOP II.

4) Suministrar a la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá – Cundinamarca, informes quincenales sobre el avance de la obra objeto del contrato, incluyendo fotos, cuadros de avance porcentual económico y técnico.

5) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este

requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato establecidos en el numeral Forma de Pago.

6) Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

7) Mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, el Contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

8) Suministrar a la supervisión del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.

9) Presentar oportunamente la factura de acuerdo con la programación, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago de este.

10) Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

11) Analizar, revisar e informar oportunamente sobre cualquier situación de índole técnica, jurídica, social, legal o ambiental que ponga en riesgo la ejecución del objeto contractual.

12) Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la Entidad alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.

13) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

14) Pagar a la Entidad, todas la sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra Ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.

15) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Entidad por el incumplimiento del contrato.

16) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

17) Realizar reuniones semanales con el supervisor del contrato, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado de este. Para dichas reuniones deberá presentar el avance de los productos contratados en medio físico o digital según lo requiera el supervisor.

18) Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la Entidad relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.

19) Entregar, cuando la Supervisión del contrato de la Entidad lo requiera, el estado de la vigencia de las garantías o la garantía única del contrato, según se trate.

20) Presentar al supervisor previo al inicio del contrato, junto con las hojas de vida del personal solicitado en el presente estudio, junto con los contratos que se suscriben con cada uno de ellos, dando cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema de integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, derivadas de la ejecución de los contratos acorde con ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y acorde con la propuesta económica presentada.

21) Identificar mediante carné a todos los trabajadores que realicen trabajos y actividades dentro de las entidades contratantes, garantizando que sea portado en un lugar visible.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

22) Contar con el personal mínimo establecido en el Anexo Técnico y los presentes estudios, garantizando durante toda la ejecución del contrato la permanencia e idoneidad dicho personal que intervenga en las actividades y que garanticen la correcta y oportuna ejecución de los trabajos; todo el personal debe cumplir con todos los requerimientos exigidos para su cargo. En el evento que el contratista necesite realizar el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo aprobado, el supervisor el contrato evaluará la hoja de vida del candidato quien deberá cumplir, como mínimo, los mismos requisitos presentados para la verificación y calificación de la propuesta o superiores. En todo caso, la entidad se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que el contratista proponga.

23) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilataciones y tropiezos que pudieran 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.

24) 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 deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

25) Responder por la obra, de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de la misma al supervisor.

26) Aportar el desglose de los valores correspondientes a Administración, Imprevistos y Utilidad (**A.I.U**) conforme a la oferta económica aportada con la propuesta adjudicataria y ejecutar el objeto contractual rigiéndose por los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada previa suscripción de acta de inicio.

27) **Tener en cuenta en sus costos que deberá pagar la contribución de la estampilla "Pro-Universidades", conforme al Decreto 1050 de 2014 y la Ley 1697 de 2013.**

28) **Tener en cuenta en sus costos que deberá pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato, conforme la Ley 1106 de 2006**.

29) Ajustar los estudios y diseños entregados de acuerdo con la normatividad vigente; el personal especialista mínimo requerido en el anexo técnico, debe estar facultado para realizar las labores profesionales bajo la normatividad vigente en la materia, durante la ejecución del contrato**.**

30) Marcar, firmar y rotular los planos de acuerdo con el formato establecido por la Entidad.

31) Cumplir con la normatividad vigente en el Territorio Colombiano como Reglamento de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10, Norma Técnica Colombiana NTC-1500 y las que apliquen.

32) Incluir en todos y cada uno de los ítems, todos los costos de suministro de materiales, acabados, instalación, mano de obra, equipos, herramientas, limpieza, trasiegos, transportes, cargue, retiro de material, disposición final, elementos de seguridad, trabajo en altura y en general todos los costos directos e indirectos relacionados con la completa ejecución de los ítems correspondientes, ejecutados y entregados en pleno funcionamiento a satisfacción del Supervisor del Contrato.

33) Abstenerse de depositar material sobrante ni escombros en sitios que afecten la movilidad de los funcionarios o de las personas que asistan a la sede, en caso de que sea necesario depositar escombros temporalmente se debe solicitar a la SUPERVISIÓN un sitio para este fin.

34) Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios.

35) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, no se compartirán los resultados obtenidos con terceros no vinculados con la entidad.

36) Informar de manera inmediata a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca - Amazonas cualquier acto donde se evidencie posibles hechos de corrupción, tipificados como conductas punibles, o que

puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente el incumplimiento, son pena de las sanciones legales correspondientes.

37) Dar cumplimiento estricto a las disposiciones desarrolladas en la Resolución No. 4386 del 09 de octubre de 2018, "Por la cual se crea e implementa el Registro único de Trabajadores Extranjeros en Colombia RUTEC", expedida por el Ministerio del Trabajo, cuando en la ejecución del contrato, se vinculen o contraten personas extranjeras.

38) Cumplir con los requerimientos de calidad según el sistema de gestión (SIGMA o la que haga sus veces) y sus aportes documentales a dicho sistema.

39) ATENCIÓN DE EMERGENCIAS. Para casos de emergencia, estos deberán ser atendidos con un tiempo: no mayor a 2 horas para Bogotá, 4 horas para Cundinamarca y 8 horas para Amazonas las 24/7 horas al día, durante el tiempo que dure el Contrato, dejando constancia por escrito, siempre y cuando esta no incluya el cambio de elementos mayores o especiales. Deberá soportar este requisito, entregando soportes de vehículo propio o convenio con trasportadora.

40) Actuar de buena fe, respetuosa y diligentemente para con el Supervisor y la población objeto.
41) El cual el contratista suministrara los elementos de seguridad personal de acuerdo con el riesgo de cada actividad como casco, botas de seguridad, guantes, gafas de protección, rodilleras, etc.
42) El Contratista deberá contar con su equipo de primeros auxilios como camilla, botiquín, etc. Así como el cumplimiento de las demás normas de seguridad laboral que contempla la ley en Colombia.
43) Instalación de señalización para el tránsito vehicular y peatonal, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución No. 001937 de 1994, como la instalación de señalización preventiva o prohibitiva, ya que será de responsabilidad del Contratista los accidentes que se pueden ocasionar por la inexistencia de señalización.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Para desarrollar las acciones pertinentes para la ejecución del contrato. El contratista se compromete a:

Previos a la suscripción del acta de inicio:

Dentro de los **siete (7) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar, para aprobación del supervisor lo siguiente:

1) Presentar la programación detallada (en medio magnético (Excel) e impreso) MS -PROYECT versión 2013 en adelante e impreso). Se deberá plasmar en detalle de cada una de las actividades, fecha, ejecución y entrega parcial de los productos y plazo total de ejecución de la obra, determinando claramente la línea base del proyecto, así como la ruta crítica con su Estructura de desglose de trabajo.
2) Presentación de la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y obligaciones parafiscales, del personal a su cargo incluido los trabajadores independientes, de acuerdo con lo dispuesto por la ley. Para lo cual, debe presentar al Interventor y/o supervisor de la Entidad, declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en el caso de ser persona jurídica y cuando se requiera, las planillas de pago de Seguridad Social y pago de obligaciones parafiscales. Para el caso de persona natural debe presentar las planillas de pago de Seguridad Social en el que se certifique la cancelación del aporte de acuerdo con el porcentaje estipulado por Ley sobre el valor del contrato.

De carácter administrativo:

1) Contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas y demás, necesarias para la buena prestación y desarrollo del objeto del contrato en el tiempo en que sea requerido por la ENTIDAD.
2) Mantener durante la ejecución del contrato una constante comunicación con todos y cada uno de los profesionales encargados del desarrollo de cada componente a fin de atender oportunamente cualquier observación o corrección que pueda surgir de las revisiones que realice el supervisor.
3) Dotar al personal utilizado para cumplir con el presente contrato, de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones y normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

4) Disponer de los equipos y herramientas necesarios para realizar cada una de las pruebas durante la ejecución del contrato.
5) Presentar al supervisor del contrato, un informe mensual de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, anexo técnico y Contrato del proceso. Adicionalmente, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los informes que sean requeridos.

Realizar reuniones semanales con el fin de realizar el seguimiento a cada una de las actividades del contrato

6)
7) Suscribir el acta realizada por el supervisor del contrato, en la que se documenta cada una de las reuniones. Para dichas reuniones deberá presentar el avance de los productos contratados en medio físico o digital según lo requiera la supervisión o interventoría del del contrato.
8) Mantener los precios y condiciones de la propuesta presentada en la oferta económica del presente contrato.
9) Suscribir las actas de suspensión, reiniciación, terminación del contrato, recibo final y liquidación del contrato, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Entidad, oportunamente.
10) Dar respuesta oportuna a actas, requerimientos administrativos, jurídicos o financieros formulados por la Entidad. Se fija como tiempo de respuesta un **máximo 5 días hábiles** a partir de la radicación de cada comunicación. Con las mismas implicaciones contractuales, la gestión, trámite, envío, firmas y demás procesos de legalización de actas parciales, actas de inicio, suspensión, prórroga, finalización, liquidación, y demás procedimientos que se requieran para el correcto desarrollo de la obra, el plazo de respuesta será de **máximo 3 días hábiles.**
11) Realizar y remitir los informes ordinarios y extraordinarios solicitados por la Entidad, en los cuales, se deberá junto con la supervisión del contrato fijar y establecer una metodología de contenido y presentación de los informes mensuales y semanales según aplique.
12) Realizar oportunamente las sugerencias y consultas respecto a los proyectos en desarrollo a la Supervisión para resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
13) Participar en la determinación de las actividades finales ejecutadas y en el aseguramiento del establecimiento de las pólizas requeridas a la terminación del contrato.
14) Garantizar la calidad de las obras objeto del presente contrato.
15) Realizar la obra acorde a los lineamientos y estándares técnicos y las normas vigentes que los complementan.
16) Cumplir con el reglamento de seguridad para protección en trabajo en alturas, establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014 o las normas vigentes para el mismo efecto. (En caso de requerirse).
17) Instalar la señalización preventiva o prohibitiva para el tránsito vehicular y peatonal, cumpliendo con lo estipulado en la Resolución No. 001937 de 1994.
18) El contratista deberá rehacer, a su costo, los servicios no recibidos a satisfacción, sin que impliquen modificación al plazo de ejecución del contrato, al programa de trabajo o al valor pactado; entendiéndose por servicios mal ejecutados, los servicios, insumos y repuestos con especificaciones inferiores o diferentes a las contratadas, incorrectos, defectuosos, indebida instalación y/o que no alcancen a cumplir el tiempo mínimo de garantía, para la ejecución de cada tipo de trabajo.
19) Brindar al supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del Acta de Liquidación del Contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación y recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el supervisor y el Director Ejecutivo Seccional y el profesional designado para la supervisión de la obra. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Dirección Ejecutiva.
20) Seccional Bogotá – Cundinamarca y Amazonas no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el CONTRATISTA para la liquidación del contrato.

De carácter técnico:

1) Cumplir con el objeto del contrato prestando el servicio de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos en el documento de estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

2) Dar estricto cumplimiento a la programación aprobada dentro del plazo contractual.

3) Presentar a la Supervisión, en caso de retraso el cronograma de ejecución, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

4) Suministrar e instalar materiales de buena calidad, por lo cual es necesario presentar ensayos o certificados de calidad de los materiales empleados.

5) Implementar las acciones correctivas que solicite el supervisor en las actividades indebidamente ejecutadas a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente, la ejecución correcta de acuerdo con las especificaciones técnicas, la normatividad exigida y demás condiciones del contrato.

6) Realizar los estudios, diseños y planos, cuando a su criterio considere que, la información entregada previamente por Entidad no es viable para su actualización o ajuste. El contratista deberá realizarlos nuevamente, sin que esto implique un costo adicional.

7) Realizar las recomendaciones y efectuar las consultas a la Entidad, a que haya lugar durante la ejecución del contrato de manera oportuna.

8) Cumplir en la ejecución del contrato, con los ofrecimientos que acreditó en su propuesta, los cuales fueron objeto de puntuación adicional en la oferta presentada; en caso contrario, dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables.

9) Elaborar y entregar los documentos técnicos solicitados en original (medio físico) y en archivo digital.

10) Realizar los ensayos necesarios para certificar la calidad de los materiales y del proceso constructivo.

11) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, “durante la ejecución del contrato”, de conformidad con la ley.

12) Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, prorroga, suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

13) 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 supervisión, el certificado expedido por el Representante Legal de encontrarse cumpliendo con dicho requisito.

14) Elaborar y entregar las memorias de cálculo en original (medio físico) y en archivo digital las cuales deben incluir las cantidades de obra ejecutadas.

15) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen, “durante la ejecución del contrato”, de conformidad con la ley.

16) Informar, al menos con un mes de anterioridad, toda novedad, atraso, prorroga, suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento.

17) Incluir en todos y cada uno de los ítems, todos los costos de suministro de materiales, acabados, instalación, mano de obra, equipos, herramientas, limpieza, trasiegos, transportes, cargue, retiro de material, disposición final, elementos de seguridad, trabajo en altura y en general todos los costos directos e indirectos relacionados con la completa ejecución de los ítems correspondientes, ejecutados y entregados en pleno funcionamiento a satisfacción del Supervisor del Contrato.

18) Entregar aseado las zonas intervenidas, además será responsable de mantener durante la ejecución los espacios limpios y por ningún motivo podrá ocupar vías y zonas públicas sin los permisos necesarios, por tal motivo este debe contar con el personal y las herramientas necesarias para realizar dicha actividad de forma inmediata y las veces necesarias.

19) Presentar ante la SUPERVISIÓN un plan de seguridad el cual tiene que venir firmado por un profesional en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de contar con las medidas de seguridad apropiadas.

20) El contratista realizara por cuenta y riesgo la realización y adecuación de obras provisionales como campamentos y zonas de almacenaje.

21) Todas las demás obligaciones que se desprenden del carácter de los bienes contratados.

De carácter ambiental:

1) Realizar un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos peligrosos que derivan de la actividad objeto del contrato.
2) Conocer y aplicar el acuerdo No. PSAA14-10160 por medio de la cual el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial-
3) 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 de este contrato.
4) Minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato.
5) Conocer y aceptar a las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades, las cuales podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones y derechos que se deriven de la naturaleza de contrato se obliga a:

1) Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con las condiciones establecidas.
2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor y/o la interventoría del contrato, cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

7. SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por el/la servidor/a que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto.

El/La supervisor/a, podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia y deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.

2) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso.

3) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

4) Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del presente contrato.

5) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de la terminación del trabajo objeto del presente contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos.

6) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.

7) Presentar ante el Director Ejecutivo Seccional en forma oportuna, debidamente justificadas y soportadas las solicitudes de adición en plazo, valor o las modificaciones del contrato, con un tiempo prudencial de antelación de quince (15) días calendario y/o dependiendo el plazo de ejecución del mismo e informar al área jurídica cualquier anomalía en la ejecución del contrato.

8) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación, con los soportes respectivo, junto con el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

9) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

10) Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
11) Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).

12) Mantener actualizado el expediente contractual de manera oportuna físico y virtual es decir el físico que reposa en el archivo de la Oficina Jurídica y virtual en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de contratación está sujeto al procedimiento establecido en el la Ley 80 de 1993, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, esto es **Selección abreviada de Menor cuantía**.

Debido a la cuantía del proceso de selección requerido, la Entidad, da aplicación a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo prescrito en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece en su numeral 7, que la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso. En este mismo artículo en su Numeral 12 establece que con antelación a la apertura del procedimiento de selección o de la firma del contrato, deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos, y los pliegos de condiciones. Que de conformidad con el literal b del numeral 2 de la ley 1150 de 2007, las cuantías

para efectos de contratación se establecen en función del presupuesto anual de las entidades sujetas al Estatuto de Contratación de la Administración Pública expresado en salarios mínimos legales mensuales.

En el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 se establece el procedimiento para la contratación Selección Abreviada Menor Cuantía, teniendo en cuenta que este es un proceso que por la cuantía a contratar supera el 10 % del presupuesto de rentas y gastos de la entidad.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo la naturaleza de la presente contratación y clarificando que la cuantía es el factor preponderante de la modalidad a desarrollar para la escogencia del contratista en este proceso, la modalidad de selección corresponde al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía (Artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20., del Decreto 1082 de 2015). Que señala:

Artículo 2.2.1.2.1.2.20.Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

La Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que *"la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas, o en este documento, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y los contratos resultantes de disposiciones de la Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

En este procedimiento de selección estarán sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección. Téngase en cuenta que el empleo de la modalidad de selección propuesta garantiza el cumplimiento de los elementos o principios fundamentales del proceso público y abierto como son: la libre concurrencia, la igualdad de los oferentes y la sujeción estricta al pliego de condiciones.

La libre concurrencia permite el acceso al proceso Selección Abreviada – Menor Cuantía de todas las personas o sujetos de derecho, interesados en contratar con el Estado, mediante la adecuada publicidad de los actos previos o del llamado a participar. Es un principio relativo, no absoluto o irrestricto, porque el interés público impone limitaciones de concurrencia relativas, entre otras, a la naturaleza del contrato y a la capacidad e idoneidad del oferente.

La igualdad de los participantes, presupuesto fundamental que garantiza la selección objetiva y desarrolla el principio de transparencia que orienta la contratación estatal, se traduce en la identidad de oportunidades dispuestas paralos sujetos interesados en contratar con la Administración, y la sujeción estricta al pliego de condiciones es un principio fundamental del

proceso de Selección Abreviada – Menor Cuantía, que desarrolla la objetividad connatural a este procedimiento, en consideración a que el pliego es fuente principal de los derechos y obligaciones de la administración y de los proponentes.

Si bien el proceso de selección será de mínima cuantía, se precisa que el contrato resultante de este proceso de selección será de OBRA de conformidad con el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La normatividad técnica aplicable para esta obra es:

- **Reglamento Colombiano de Construcción Sismo resistente NSR-10:** Reglamentado por el Decreto N° 926 de 2010, Título A: Requisitos generales de diseño y construcción sismo resistente. B: Cargas y Titulo F: Estructuras Metálicas
- **Norma Técnica Colombiana (NTC)** que apliquen para los procesos constructivos y calidad de materiales.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El Grupo de "Mantenimiento e Inmuebles" para determinar el valor del presupuesto oficial estimado con el fin de adelantar el proceso de contratación que permita contratar la Construcción de cubierta y reparaciones locativas en la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C. a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas. Se realizó el respectivo estudio de mercado, teniendo en cuenta las cotizaciones de empresas del sector:

Cotizaciones	**Cotización 1**	**Cotización 2**	**Cotización 3**	**Promedio**
	SOLINCON LTDA	PROYECTOS Y SOLUCIONES EN INGENIERÍA SAS	OBRAS Y CONSTRUCCIOBES LEON SAS	
Valor Total Cotizado incluido impuesto	$212.625.314	$192.619.440	$211.235.520	$205.493.425

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial estimado para los Construcción de cubierta y reparaciones locativas en la sede Tribunales de Cundinamarca y Bogotá D.C. a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá- Cundinamarca y Amazonas es el resultado de los promedios obtenidos en las cotizaciones, por un valor total de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($205.493.425,00) M/CTE** incluido IVA y todos los tributos, tasas y contribuciones que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota: Es de indicar que para efectos de calcular el valor de la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que en ella debe incluirse la contribución de 5 % en atención a la Ley 1106 de 2006, lo mismo que la contribución de la estampilla "Pro-Universidades", conforme al Decreto 1050 de 2014 y la Ley 1697 de 2013 y todos demás impuestos, tasas, gravámenes, estampillas y contribuciones a que haya lugar.

10. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato será respaldado según certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por la coordinación del grupo de ejecución presupuestal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, bajo el No.10822 de fecha 15 de junio del 2022 por la subunidad ejecutora 27-01-02-001, recurso 16 CSF, que afecta el rubro C-2701-0800-28-0-2701019-02 por concepto de adquisición de bienes y servicios - despachos judiciales adecuados y dotados - mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura física de la rama judicial a nivel nacional por un valor total de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($205.493.425,00) M/CTE**

incluido IVA y todos los impuestos, retenciones, gravámenes y todos los tributos que se generen con la ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CDP					
No.	Fecha expedición	Rubro	Recurso	Subunidad Ejecutora	Valor
10822	15-06-2022	C-2701-0800-28-0-2701019-02	CSF 16	27-01-02-001	**$205.493.425,00**
VALOR TOTAL					**$205.493.425,00**

11. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca Y Amazonas, cancelará así:

Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato contra entrega del 50% del avance de la obra contra entrega de acta correspondiente.

Un segundo pago correspondiente al 40% del valor del contrato contra entrega del 50% restante del avance de la obra contra entrega de acta correspondiente.

Un tercer y último pago correspondiente al diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, contra entrega del informe final debidamente aceptado y aprobado por el supervisor y suscripción del acta de terminación, acta de recibo a satisfacción de las obras y documentos solicitados por el supervisor para la liquidación del contrato.

Nota: Las actas deben estar debidamente soportadas con el informe y certificado de cumplimento aprobado por el supervisor.

Para efectos de los desembolsos anteriormente señalados, el contratista debe presentar:

1. Factura de venta electrónica, cuenta de cobro y/o documento equivalente, de los bienes y servicios entregados, La factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020:

a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II.
b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá-Cundinamarca – con NIT 800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado.
d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
e) Fecha de expedición.
f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g) Valor total de la operación
h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores)

4. Certificado de cámara y comercio.

5. Acta de Supervisión medio digital y físico debidamente firmada por el Supervisor del Contrato, de recibido otorgada por parte de la supervisión del proyecto junto con la información preliminar correspondiente a cada porcentaje de avance del proyecto de obra.

6. RUT actualizado

7. Certificado de cámara y comercio vigente (No superior a 3 meses).

8. Certificación Bancaria

Una vez aprobado el Informe de Supervisión, el contratista adjuntará factura o cuenta de cobro, Certificación del pago de las obligaciones al sistema integral de seguridad social (ARL, EPS, AFP) en calidad de Contratista. Posterior a ello, radicará la documentación en el correo electrónico atencionalusuariobogota@cendoj.ramajudicial.gov.co, y con los datos de radicación, subirá los soportes en el contrato electrónico, en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico.

Los pagos estarán aprobados o rechazados en la Plataforma SECOP II por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción en plataforma transaccional, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato. Una vez aprobada la factura, será cancelada, dentro de los treinta (30) días siguientes de acuerdo con la disponibilidad de P.A.C (Plan
Anual Mensualizado de Caja, para la vigencia correspondiente) y quedarán sujetos a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacion/Consulta%20de%20pagos

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará constancia. La demora del contratista en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: La factura electrónica deberá estar acorde con lo establecido en los Artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario, y conforme a la Resolución No. 000042 de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

12. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE OFERTA – HABILITANTES

REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos jurídicos habilitantes serán los requisitos exigidos en el proceso de selección – Cuestionario Capacidad Jurídica de la PLATAFORMA SECOP II, los cuales desarrollan a continuación:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente, siempre que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

Por su parte, la capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

NOTA: El cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento para los interesados en participar mediante las figuras asociativas se regirá por lo dispuesto para tal fin en el artículo 7° de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3° de la ley 2160 de 2021. Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento del deber que le asiste a la Entidad Estatal de verificar la capacidad jurídica de los proponentes para presentar oferta, obligarse en cuanto a la naturaleza y cuantía del proceso y cumplir con el objeto del contrato, para lo cual cada uno de los integrantes de las figuras asociativas deberán cumplir con el requisito habilitante de capacidad jurídica en razón a que, con la creación de la figura plural, éstos no pierden su individualidad jurídica.

12.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Adicional al RUP, los requerimientos exigidos legalmente para efectos de determinar la capacidad jurídica de los proponentes, se verificarán con base en los siguientes documentos, los cuales deberán ser aportados dentro de la propuesta y serán objeto de verificación de cumplimiento mas no otorgará calificación alguna.

12.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de proponente plural.

El FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA adjunto a los pliegos de condiciones, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- **En caso de ser persona jurídica**: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
- **En caso de ser consorcio o unión temporal**: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
- Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del

país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA

Dando cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 20 de la Ley 842 de 2013[3], las propuestas presentadas, deben estar avaladas por un ingeniero civil o arquitecto inscrito y con tarjeta de matrícula profesional vigente en la respectiva rama de la ingeniería, que para este proceso correspondería a un profesional en Ingeniería de la rama lo que se deberá indicar en la carta de presentación de la propuesta con la firma del profesional, anexando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

La propuesta para ser considerada deberá estar avalada por un profesional en ingeniería que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería Civil, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda).

El proponente persona natural deberá contar con el aval de un ingeniero inscrito y con Tarjeta de matrícula Profesional en la respectiva Rama de la ingeniería (ingeniero civil) con la constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería Civil, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda), y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la certificación de vigencia de la misma, del profesional que suscriba o avale la propuesta.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval, copia de Matricula profesional y Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (vigente)

12.1.2 **REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL**

El proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social del proponente, el cual debe permitir realizar el objeto del presente proceso.

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

[3] Artículo 20: "(…) Lo dispuesto en este artículo se aplicará en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

En el evento en que en el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio no se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar directamente estos aspectos, así mismo, cuando en el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio haga la remisión a los estatutos de la Sociedad.

Si existe limitación expresa para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización para comprometer la sociedad, la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

1. Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a) Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato (En caso de que tenga un establecimiento de comercio abierto al público).

Así mismo, el proponente persona natural deberá junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del proponente de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– expedido por la Procuraduría General de la Nación, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Certificado de Antecedentes Judiciales el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC Policía Nacional de Colombia-. el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario

b) Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

El objeto social del proponente deberá referirse a actividades que guarden relación con el objeto del presente proceso de selección.

Así mismo, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

De igual manera, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la selección.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar además junto con su propuesta, los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Así mismo, el proponente persona jurídica deberá junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal, de conformidad con las Leyes 757 de 2002, 999 de 2005.
- Fotocopia del Registro Único Tributario –RUT– expedido por la DIAN.
- Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal), el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Nación ara la persona jurídica y para el Representante Legal, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del Representante Legal, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario. ⎫Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas –RNMC Policía Nacional de Colombia del Representante Legal, el cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

c) Si el proponente es un Consorcio o una Unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

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

En el evento en que en el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio no se indiquen las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas, con el fin de verificar directamente estos aspectos, así mismo, cuando en el contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio haga la remisión a los estatutos de la Sociedad

Si existe limitación expresa para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización para comprometer la sociedad, la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliaria, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

d) Cuando el proponente sea una persona natural en ejercicio de su profesión liberal, no se encuentra obligado a cumplir con este requisito, por cuanto el mismo no realiza actos mercantiles, razón por la cual están exentos del requisito establecido en el literal c. Lo anterior de conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio.

En el presente caso, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

- Copia de la Tarjeta Profesional respectiva
- Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional
- Constancia mediante el cual se manifieste que se participa en calidad de persona natural no comerciante en ejercicio de la profesión liberal, la cual deberá estar debidamente firmada.

12.1.3 CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme con lo señalado en el parágrafo 1o del artículo 7o de la Ley 80 de 1993., modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

1. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, se requiere:

1.1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a.Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

c.Si se trata de unión temporal, deberán indicar además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.

d.La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

1.2. Que el término de su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y/o hasta su liquidación. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.1.3. Que se haya designado un representante facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión

temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

1.4. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso que la entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

A. Presentar la Propuesta.
B. Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.
C. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con la Propuesta.
D. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
E. Suscribir el contrato.
F. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones prescritos en los estudios previos y los señalados en el pliego de condiciones de la selección.

2. Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta que:

a. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en los estudios previos y los señalados en los pliegos de condiciones y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

b. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los estudios previos y los señalados en los pliegos de condiciones so pena del RECHAZO de su propuesta.

c. Las Uniones Temporales deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

d. La entidad No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

f. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad.

g. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

h. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas no les están permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas directa o indirectamente de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

i. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en SECOP II.

3. Condiciones de los Integrantes del Consorcio o Unión temporal

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a. El objeto social de cada uno de sus integrantes, corresponderá al objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

b. La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestarán con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá indicar, así como los datos de razón social, NIT y nivel de participación de cada uno de los integrantes dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

a. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.

b. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.

c. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente los requisitos de que trata el presente Capítulo.

12.1.4 CONFORMACIÓN DE SOCIEDADES PARA PRESENTAR PROPUESTA

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios. (Parágrafo Segundo, artículo 7 Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021)

12.1.5 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas de origen extranjero que tengan domicilio en Colombia a través de sucursales o sin sucursal en Colombia de países parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", para lo cual se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

b. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

c. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

d. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

12.1.6 AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del presente proceso de selección. En todo caso, este documento deberá cumplir lo previsto en el artículo 189 del Código de Comercio.

12.1.7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica o persona natural, deberá aportar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal.
b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
c) c) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las

normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

d) d) En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una sociedad conformada, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, así como el documento de identificación y la tarjeta profesional. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la entidad.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

Nota 3: En caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos previamente.

12.1.8 **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, identificada NIT No 800.165.862-2, en adelante DESAJ, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta en los términos y condiciones establecidos en este proceso, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la DESAJ.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de proponente plural, deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo anteriormente señalado.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Beneficiario	Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas
Afianzado	El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla).

	- En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente
Vigencia	TRES (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
Valor asegurado	El 10% de presupuesto oficial del proceso
Amparo	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso
Firmas	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Esta garantía la hará efectiva la entidad en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de 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 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 hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: el proponente deberá anexar con su propuesta la garantía de seriedad en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la ley 1882 de 2018, el cual señala: “La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta”. (Negrilla y Subraya fuera del original).

12.1.9 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES (expedición no superior a 30 días).**

Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y la Resolución N° 5149 de 2000, el oferente con su oferta deberá certificar que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, previo a la presentación de la oferta. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

Nota: Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad conformada, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, imprimirá la consulta de los antecedentes fiscales a través del mecanismo en línea de la página de la Contraloría General de la República. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

12.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (expedición no superior a 30 días).

El oferente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios del representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o sociedad conformada, cada uno de sus miembros deberá acreditar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios a través del mecanismo en línea de la página de la Procuraduría General de la Nación. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

12.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL – MEDIDAS CORRECTIVAS (expedición no superior a 30 días).

En atención a lo normado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad conformada), deberá adjuntar junto con la propuesta, el certificado del RNMC, el cual podrá ser descargado a través del link https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, o el que haga sus veces en la página de la Policía Nacional.

En caso de registrarse Medidas Correctivas pendientes de pago para la fecha de adjudicación o aceptación de la oferta, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

12.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (expedición no superior a 30 días).

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 en el Decreto – Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio, unión temporal o sociedad conformada), deberá adjuntar el certificado de los antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de registrarse antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado. En caso de no presentarse dicho certificado por parte del oferente la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador.

12.1.13. SANCIONES REPORTADAS EN EL RUES (REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL) DE LAS CÁMARAS DE COMERCIO.

La DESAJ, Verificará las sanciones reportadas en el Registro Único Empresarial y Social de las Cámaras de Comercio, de cada uno de los proponentes persona natural y jurídica, así como los integrantes del proponente plural.

12.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la DESAJ, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

Se diligenciará documento contentivo del compromiso anticorrupción. El comité jurídico evaluador, corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos. (Aspecto de Verificación).

12.1.15. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso:

No deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2. 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015,

artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

12.1.16. CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá allegar copia legible y ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía del representante legal.

En caso de estar debidamente representados por apoderado, este deberá allegar copia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%, copia legible de la tarjeta profesional ampliada al 150% (cuando el apoderado sea abogado), poder debidamente otorgado, así como los respectivos antecedentes disciplinarios y fiscales.

En caso de tratarse de propuestas conjuntas se deberá allegar la fotocopia de la cédula de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del 1o de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas. Igualmente se admitirá la identificación digital conforme con lo establecido en el artículo 2.2.17.1.3. del Decreto 620 de 2020.

12.1.17. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El Proponente deberá manifestar por escrito, en documento adicional, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

12.1.18. VALIDEZ DE LA OFERTA:

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. Dicha declaración debe constar en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

12.1.19 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional Bogotá, Cundinamarca, Amazonas verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los estudios previos y en los correspondientes numerales de los pliegos de condiciones.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, en al menos un (1) código de la siguiente clasificación:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
95	12	19	00	Edificios y estructuras educacionales y de administración
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	29	00	Servicios de montaje de acero estructural
72	15	26	00	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal

12.1.20. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO.

En virtud del Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de dos (2) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales.
c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento, con una o varias entidades estatales.
d) Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

Nota. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

12.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con el Decreto 579 de 2021 "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitarías del artículo 2.2.1.1.1.5.2.; el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitaría del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica" en el Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"*PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.*

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, la entidad tomará la información del R.U.P. vigente, inscripción o renovación, conforme a las prescripciones del Decreto 1082 del 2015 y lo dispuesto en el Decreto 579 del 2021 parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2.: “para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, de aquellos procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio del 2021, con la información vigente y en firme que certifica las cámaras de comercio”, para efectuar la revisión del periodo que acredite el mejor indicador financiero y organizacional.”

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales serán calculados tomando el indicador de cada participante en individual registrado en el RUP y multiplicado por su porcentaje de participación, para posteriormente sumar este producto y obtener el resultado del consorcio.

Para todas las personas naturales, jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verificará la capacidad financiera, para lo cual deben allegar:

- Los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2021-2020 y 2020-2019 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).
- Deberá presentar un certificado del Contador y Revisor Fiscal (este último en los casos de Ley), con los mejores indicadores financieros, en el cual conste que cada uno de los valores de los indicadores fueron tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre, de los últimos 3 años aprobados por el órgano corporativo (2021, 2020 y 2019).

Los indicadores y los márgenes solicitados para el presente proceso de selección se establecieron de conformidad con el Numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

12.2.1 Capacidad Financiera y Organizacional

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través del Registro Único de Proponentes – RUP, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual y demás información solicitada.

12.2.2 Indicadores de capacidad financiera

La capacidad Financiera de acuerdo a los anteriores indicadores mide la fortaleza financiera del interesado, se establecieron los siguientes requisitos habilitantes en materia de capacidad financiera, los cuales permiten cuantificar la fortaleza financiera de los proponentes para el proceso.

El análisis de los estados financieros para el sector de terciario – servicios se realizó a partir de la sistematización de datos de la vigencia 2020 aportados por el Sistema Integrado de información Societaria de la Superintendencia de Sociedades.

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

Índice de Liquidez:

El índice de mide la capacidad de los activos de la empresa para ser convertidos en dinero en efectivo o liquidez.

Nivel de Endeudamiento:

Este indicador, como su nombre lo indica, mide la proporción de los activos de una empresa soportados por su deuda (mientras que la proporción los activos no soportados por su deuda lo hacen por intermedio de su patrimonio). A este indicador se le conoce también como nivel de apalancamiento financiero.

Razón de cobertura de intereses:

Este indicador de capacidad financiera refleja la capacidad de una empresa o proponente de atender sus obligaciones financieras con las utilidades del periodo.

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de CUMPLE.

Capital de Trabajo

Teniendo en cuenta el universo de empresas de construcción, para el presente proceso de selección, y con base en el valor del presupuesto estimado que es de $205.493.425, el valor promedio de Capital de Trabajo sería de $61.648.028.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de liquidez	activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1.3
Índice de endeudamiento	pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 60%
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o igual a 1.3
Capital del trabajo	Activos corrientes menos los pasivos corrientes	Mayor o igual a 30% del PO

En caso de que no registre valor de intereses y el resultado sea indefinido e indeterminado, su calificación será de HABILITADO.

12.2.3 Indicadores de capacidad organizacional

La capacidad organizacional mide el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

El análisis de los indicadores de capacidad organizacional en el sector de terciario, evidencia que la gran mayoría de empresas del sector se encuentran en capacidad de acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes, tanto para el índice de Rentabilidad de Patrimonio, como para el índice de Rentabilidad del Activo, así:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	Mayor o igual a 0.03%
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	Mayor o igual a 0.03%

Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura serán calculados tomando el indicador de cada participante en individual registrado en el RUP y multiplicado por su porcentaje de participación, para posteriormente sumar este producto y obtener el resultado de la forma asociativa.

Para las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, la entidad verificará la capacidad financiera, para lo cual deben allegar los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2021-2020 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

12.3. **REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

Los requisitos técnicos habilitantes de clasificación en el RUP y de experiencia de que trata el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección son los que se indican a continuación:

12.3.1 **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia a través de hasta cinco (05) certificaciones de contratos ejecutados suscritas por la entidad contratante, acompañados de los respectivos contratos y actas de recibo final a satisfacción y/o liquidación cuyo objeto haya sido **CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA METALICA Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES EN ESTRUCTURA METALICA Y/O CONTRATOS QUE DENTRO DE SUS ÍTEMS HAYAN EJECUTADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA,** que hayan sido celebrados durante los últimos siete (7) años anteriores a la fecha de cierre del proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Los contratos para la acreditación de la experiencia deben estar registrados en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con al menos un (01) código solicitado en el estudio previo y los señalados en el pliego de condiciones. El oferente debe diligenciar el **FORMATO - ACREDITACIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

Nota aclaratoria: Para certificaciones que correspondan a contratos de obra civil que dentro de sus ítems tenga actividades relacionadas con la construcción de estructura metálica y que a la vez estén compuestos por más actividades, para la evaluación de la experiencia general del proponente, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las actividades de construcción de estructura metálica.

De igual forma, el proponente podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados y terminados en las modalidades de consorcios y/o uniones temporales o promesa de sociedad futura, en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su porcentaje de participación en dicha forma asociativa de conformidad con los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
95	12	19	00	Edificios y estructuras educacionales y de administración
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	15	29	00	Servicios de montaje de acero estructural
72	15	26	00	Servicios de techado y paredes externas y láminas de metal

Nota: Las certificaciones de experiencia general del proponente, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:

• Nombre entidad contratante
• Fecha de Expedición de la certificación (día, mes y año).
• Objeto
• Obligaciones o actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual
• Fecha de Inicio y Terminación (día, mes y año).
• Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
• Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

La cantidad de certificaciones no debe sobrepasar el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia. Asimismo, el proponente debe indicar el número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato seleccionado para confirmar la experiencia.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.

Nota 1: En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 si la constitución del interesado tiene fecha de conformación menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.

12.3.1.1 Reglas para valorar la experiencia:

Las reglas para valorar la experiencia serán las siguientes:

1. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente.

2. Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación, siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.

3. En caso de proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.

4. La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

5. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

6. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.

7. Si el contrato se terminó durante el año en curso y aún no ha sido liquidado, el proponente podrá anexar el acta de terminación o de recibo final del producto del contrato.

8. En caso de la presentación de documentación en copias, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas podrá solicitar los originales para efectos de ser cotejados.

9. La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios –UNSPSC.

10. Para los proponentes que utilicen las figuras asociativas (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos uno (01) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitado.

11. Los contratos con los cuales se acredite la experiencia habilitante no podrán ser los mismos que se presentan para que se otorgue puntaje.

12. Para proponentes extranjeros que no están obligados a inscribirse en el RUP: Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el FORMATO - ACREDITACIÓN EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE EXTRANJERO.

13. En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. La entidad tendrá en cuenta el tiempo acreditado en cada una de las certificaciones, así correspondan a un mismo período de tiempo, es decir, si una certificación está acreditando junto con otra un mismo período de tiempo, se va a tener en consideración los dos (2) períodos de tiempo.

14. La cantidad de contratos, certificaciones y actas no debe sobrepasar el número máximo de contratos permitidos para acreditar la experiencia. Así mismo el proponente debe indicar el número consecutivo que obra en el RUP del reporte del contrato seleccionado para confirmar la experiencia.

15. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

16. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos, asimismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia

12.3.1.2 Experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres (criterio diferencial).

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia de hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia del proponente) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente plural deberá acreditar la experiencia antes señalada hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia general del proceso) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, será aplicable las condiciones de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el Decreto 1860 de 2021, siempre y cuando, quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

Nota 2: Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el ANEXO MODELO CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique con cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal en los casos en que la sociedad está obligada a tenerlo.

Nota 3: En el caso que un proponente cuenta con la acreditación de empresa Mipymes y a la vez cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, solo será tenida en cuenta un contrato adicional, no serán tenidas en cuenta las dos por la acreditación de ambos aspectos.

12.3.1.3. Experiencia para MIPYMES (criterio diferencial en el sistema de compras públicas)

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia general del proceso) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente plural deberá acreditar la experiencia antes señalada hasta (1 contrato adicional al exigido en la experiencia general del proceso) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

Nota 1: En el caso que un proponente cuenta con la acreditación de empresa Mipymes y a la vez cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, solo será tenida en cuenta un contrato adicional, no serán tenidas en cuenta las dos por la acreditación de ambos aspectos.

12.4. REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO MÍNIMO DEL PROYECTO

Requisitos Generales

El CONTRATISTA, deberá presentar y obtener la aprobación del supervisor y/o la interventoría de las hojas de vida del equipo trabajo mínimo requerido contractualmente dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, con el fin de verificar que se cumpla con lo establecido en el estudio previo y los señalados en el pliego de condiciones:

1. Disponer del personal mínimo exigido en el proceso de contratación.
2. El incumplimiento de la entrega de los soportes de las hojas de vida del personal en los tiempos establecidos en el pliego y en el contrato dará lugar a la imposición de las sanciones respectivas.
3. Para la elaboración de la oferta el proponente tiene la carga y el riesgo de presupuestar su personal y los aspectos exigidos e incluyendo como mínimo a los indicados en los documentos del proceso, incluyendo su dedicación.
4. El personal mínimo solicitado deberá estar presto para cualquier tipo de asesoría que se requiera, y deberá realizar visitas permanentes a cada uno de los sitios donde se realice la intervención con el fin de verificar que se estén realizando las actividades correctamente, así mismo deberán presentar los informes respectivos.
5. El Contratista se obliga a que todos y cada uno de los profesionales, incluido el Director, necesarios para la ejecución del proyecto estén disponibles en persona cada vez que la Entidad lo requieran, so pena de considerarse como causal de incumplimiento del contrato, sancionable de conformidad con el contrato y la Ley.
6. El contratista deberá garantizar que el personal destinado para la ejecución de los trabajos cumpla con TODOS los requisitos solicitados por la Entidad señalados en los documentos que hacen parte integral del contrato.
7. Estos profesionales emitirán el informe mensual correspondiente, según el caso particular que se presente, tanto informes preliminares de diagnóstico y recomendaciones iniciales como Informes definitivos con recomendaciones finales, los cuales deberán estar incluidos en los informes mensuales
8. Disponer del personal mínimo que garantice los rendimientos en las programaciones presentadas, garantizando que la ejecución se efectúe dentro del plazo pactado contractualmente a su riesgo.
9. Tener en cuenta en la estructura de costos del proyecto, todos los costos asociados a relaciones laborales.
10. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo cargo.
11. El pago de los honorarios o salarios base, del personal exigido en el proyecto es de exclusiva responsabilidad del contratista.
12. Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
13. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

    - Por autorización o solicitud de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca por intermedio del supervisor y/o la interventoría designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
    - Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.

- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el contratista pueda estar incurso en un conflicto de intereses.
- Para los eventos anteriores el procedimiento a seguir es el siguiente:

a) Se informará por escrito o verbalmente al contratista la situación con el profesional o técnico respectivo.
b) En un término no mayor de 5 días calendario el contratista deberá presentar al Supervisor designado una persona que cumpla con los todos requisitos en la formación académica y de experiencia solicitados en el estudio previo y los señalados en el pliego de condiciones , anexo técnico, y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

12.5. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROFESIONALES PROPUESTOS.

La documentación que deberá presentar de cada profesional es:

1. Carta de compromiso firmada de participación en el desarrollo del contrato de resultar adjudicado, que incluya como mínimo: Objeto del Contrato y Número del proceso de contratación, nombre el profesional, tipo y número de identificación, número de matrícula profesional, cargo o labor a desempeñar y porcentaje de dedicación requerido por la entidad para la ejecución de este contrato, debidamente firmada en original por el profesional, con por lo menos de 30 días de vigencia previos a la fecha de cierre del proceso.
2. Copia del documento de identificación.
3. Copia de la matrícula profesional.
4. Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), según sea el caso. (vigente)
5. Copia del diploma del título profesional o Acta de grado.
6. Copia del diploma del título de postgrado y/o especialista y Acta de grado. (solo para los profesionales que se les requiere).
7. Formato hoja de vida y de experiencia recurso humano.
8. Certificados laborales que sustenten la Experiencia General y Específica en donde se evidencien la información necesaria requerida.
9. Certificados laborales que sustenten la Experiencia Adicional ofrecidas por el contratista mediante el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EVALUABLE, en donde se evidencien la información correspondiente, para verificación del certificado.
10. Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima (según el presente Anexo).
11. El CONTRATISTA que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá CONVALIDAR estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
12. Los demás exigidos en los documentos del proceso y que complementen lo indicado en el presente documento.

No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional en cuestión no será aprobada. La Entidad podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados, dentro de los plazos establecidos.

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la información que se describe en el Resumen Consolidado de la experiencia acreditada.

Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslapos de las certificaciones cuando superen el 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo, el contratista no podrá presentar hojas de vida del personal cuya dedicación sea del 100%, para participar en proyectos que se han de desarrollar concomitantemente o la política vigente al momento de la evaluación de la experiencia general del personal presentad. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de los profesionales, expedidas por un empleador, deberán contener la información mínima expuesta con anterioridad.

La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo se contabilizará según se explica en la siguiente nota

"En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que prescribe: "*EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas*.", para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional.

De igual forma se aclara que, el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 determinó que, para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional; sin embargo, no opera la misma regla con respecto al restante de las profesiones a las cuales se les computará la experiencia a partir de la fecha de terminación de materias."

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de tesis o asesor de proyectos de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total de los mismos a satisfacción de la entidad, todo el personal idóneo y calificado que se oferte

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad, en dicho caso, el contratista deberá presentar la nueva hoja de vida, dentro de las 24 horas siguientes, posteriores al recibo de la solicitud de la Entidad sin desatender el proyecto en la transición del cambio.

12.6. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DEL PERSONAL REQUERIDO

El PERSONAL corresponde al personal que la Entidad considera decisivo para la ejecución del contrato. A continuación, se relacionan las condiciones mínimas que debe tener en cuenta el proponente en el momento de realizar su ofrecimiento. Los soportes del equipo de trabajo serán habilitantes dentro del proceso de selección y hacen parte de la fase precontractual

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo:

EQUIPO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO					
CANT.	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	DEDICACIÓN	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECÍFICA

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

1	Director de obra	30%	Ingeniero civil o Arquitecto con título de postgrado a nivel de especialización en gerencia de proyectos	Experiencia profesional mínima de (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como director de obra de al menos cinco (5) proyectos de construcción.
1	Residente de obra	100%	Ingeniero civil o arquitecto	Experiencia profesional mínima de (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia específica como residente de obra en tres (03) proyectos de construcción
1	Especialista en estructuras	30%	Ingeniero civil especialista en estructuras	Experiencia profesional mínima de (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia especifica en diseñador estructural y/o consultor estructural de tres (3) años
1	Residente de SST	100%	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o profesionales con título de postgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en seguridad y salud en el trabajo, debidamente matriculado y con tarjeta profesional y licencia de salud ocupacional vigente.	Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional	Experiencia específica como coordinador en seguridad y salud en el trabajo y/o HSEQ en dos (2) proyectos de construcción de edificaciones.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio, por lo cual se entiende con su participación en el proceso que el Contratista lo ha tenido en cuenta y lo ha considerado en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica.

Nota 1: La experiencia general se acredita para cada profesional allegando el certificado de vigencia de la Matrícula o Tarjeta Profesional con no más de seis (6) meses de vigencia.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia especifica únicamente serán tenidas en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia posterior a la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional.

Nota 3: Para acreditar la experiencia especifica del equipo mínimo requerido, la entidad acepta certificaciones de vínculos laborales y de vinculación por prestación de servicios.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia del profesional, se deberá adjuntar los siguientes documentos, los cuales deberán ir en un solo archivo PDF por profesional junto con los FORMATO ACREDITACIÓN CALIDADES INTEGRANTES EQUIPO DE TRABAJO Y FORMATO AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA

Resumen Consolidado de la experiencia acreditada.

a) Hoja de Vida y Carta de Compromiso debidamente firmada por cada perfil requerido.

b) Fotocopia cédula de ciudadanía

c) Fotocopia diploma de pregrado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título ante el Ministerio de Educación con las formalidades exigidas en el capítulo de documentos jurídicos (apostille y consularización).

d) Fotocopia Matrícula profesional.

e) Constancia Matrícula profesional vigente (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería — COPNIA y Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares — CPNAA)

f) El posgrado deberá ser acreditado mediante la siguiente documentación:

- Fotocopia del diploma de grado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título en Colombia ante el Ministerio de Educación o la autoridad competente Así mismo se deberá tener en cuenta lo exigido en la Ley 842 de 2003 articulo 23 (Ingenierías) y Ley 435 de 1998 articulo 7 (Arquitectura), así como los permisos y demás trámites que de ley correspondan para el desarrollo de las actividades que este proyecto requiera.
- Copia del diploma de grado apostillado (si aplica) g) Adicionalmente, las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento por parte del representante legal, sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima.

h) Las certificaciones de experiencia del recurso humano, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad Contratante (Dirección y Teléfono).
- ✓ Nombre del profesional y documento de identificación.
- ✓ Número del contrato (si tiene).
- ✓ Objeto del contrato o cargo desempeñado.
- ✓ Obligaciones, funciones o actividades realizadas en desarrollo del objeto contractual o en el cargo.
- ✓ Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Dirección y teléfono de la empresa, entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Nota 4: Si el oferente es el mismo quien certifica al personal mínimo habilitante establecido en el numeral deberá anexar además de la certificación requerida por la Entidad, contrato de obra y/o actas de liquidación o de terminación del contrato de obra y/o o actas de entrega y recibo final.

Nota 5: No se acepta ningún otro documento a los antes mencionados para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Nota 6: De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora 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 del interventor.

Nota 7: Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 8: Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de esta y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional.

Nota 9: Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslapos de las certificaciones cuando superen el 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo, el contratista no podrá presentar hojas de vida del personal cuya dedicación sea del 100%, para participar en proyectos que se han de desarrollar concomitantemente o la política vigente al momento de la evaluación de la experiencia general del personal presentad. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Nota 10: 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 No. 22 de 16 de marzo de 2017 Expedida por Colombia Compra Eficiente “El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:

- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o La convalidación correspondiente.
- 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.

Nota 11: En caso de no aportarse cualquiera de los documentos antes mencionados, la hoja de vida del profesional en cuestión no será aprobada. La Entidad podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados, dentro de los plazos establecidos.

Nota 12: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo se contabilizará según se explica en la siguiente nota:

“*En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que reza “EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”, para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional. De igual forma se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia*

profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, sin embargo no opera la misma regla con respecto al restante de las profesiones a los cuales se les computará la experiencia a partir de la fecha de terminación de materias."

Nota 13: Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de las profesionales expedidas por un empleador deberán contener la información mínima expuesta con anterioridad.

Nota 14: Apostille: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos privados serán objeto de apostille. Lo documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o interprete no oficial, pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse con la respectiva legalización y se acompañarán de una traducción oficial a este idioma.

En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en esta nota, no serán tenidos en cuenta.

Nota 15: Convalidación de títulos: En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto Nacional 1082 de 2015, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución del Ministerio de Educación 21707 de 2014.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Asimismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

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 consular izado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la Entidad, en dicho caso, el contratista deberá presentar la nueva hoja de vida, dentro de las 24 horas siguientes, posteriores al recibo de la solicitud de la Entidad. Sin desatender el proyecto en la transición del cambio.

El contratista deberá garantizar que el recurso humano a emplear durante la ejecución del contrato deberá cumplir con las normas de seguridad industrial, así mismo deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la ley 962 de 2005, en lo referente a las condiciones de higiene y seguridad.

El contratista deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 sobre Seguridad y Salud en la Construcción”.

El contratista deberá contar con personal calificado para trabajo seguro en alturas cuando se requiera debidamente certificado por entidad competente autorizada por el SENA, de acuerdo con la resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de la Protección Social.

Nota 16: De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 17: En el evento en que la certificación aportada no contenga toda la información requerida, el proponente deberá allegar copia del acta de liquidación, o terminación o recibo a satisfacción o contrato para acreditar la información requerida en la nota 1.

Nota 18: En el evento que un rol del equipo de trabajo habilitante sea a su vez evaluado para obtener puntaje (ver criterios de evaluación y ponderación de ofertas), no se permitirá la presentación del mismo perfil en diferentes propuestas, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil.

Asimismo, en el evento que se presente un mismo perfil que otorgue puntaje en más de una propuesta, solo se otorgará puntaje en una sola propuesta, evento en el cual, la Entidad requerirá a los Proponentes, con el fin que el integrante del equipo de trabajo propuesto, manifieste en que Propuesta deberá ser tenido en cuenta su perfil a efectos de puntaje.

Nota 19: En el evento en que las certificaciones de experiencia sean otorgadas por el mismo Proponente, se deberán presentar los documentos adicionales que se mencionan a continuación:

a) Si se trata de personas con quienes se tiene o tuvo vinculación laboral:
-Copia del contrato de obra, consultoría o interventoría.
- Copia del contrato laboral con el profesional en la cual se evidencien las funciones y/o actividades desarrolladas y el tiempo de vinculación.
-Copia de las planillas de pago de seguridad social integral en donde se verifique el pago del personal propuesto o bien, una certificación respecto al pago de seguridad social expedida por el Revisor Fiscal de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, o por el representante legal para quienes no estén obligados a contar con revisor fiscal, en la que haga constar que durante el termino de duración de la relación laboral, la empresa realizó los pagos de los relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, del integrante del equipo de trabajo propuesto

b) Personas con quienes haya tenido vinculación por medio de contrato de prestación de servicios:
-Copia del Contrato del contrato de obra, consultoría o interventoría.

-Copia del contrato de prestación de servicios, en la cual se evidencien las obligaciones y/o actividades desarrolladas y los plazos de ejecución.
-Copia de la (s) planilla (s) del (os) pago (s) al Sistema de Seguridad Social Integral realizados por el contratista (personal propuesto).

Para oferentes de naturaleza plural (consorcios o uniones temporales) que presenten certificaciones emitidas por alguna de las empresas que conforman el oferente plural que se presente al proceso o hicieron parte de dicho consorcio o unión temporal que emite la certificación, deberá considerar que esta se entenderá como una auto certificación y para que se considere acreditada la experiencia en todo caso deberán aportar todo lo señalado en la Nota 19.

Nota 20: Las certificaciones sin firma o las recomendaciones laborales expedidos por terceros ajenos a la relación contractual o laboral no serán tenidas en cuenta para la habilitación.

Nota 21: El personal ofrecido en la propuesta no deberá tener vínculo legal y reglamentario ni contractual vigente con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Bogotá-Cundinamarca y Amazonas. Lo mismo aplicará en caso de sustitución de algún miembro del personal propuesto para la ejecución del contrato.

Nota 22: La entidad verificará como requisito habilitante “Equipo Mínimo de Trabajo”, únicamente los roles descritos en este acápite, sin perjuicio que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato contemple otros roles.

Nota 23: En el evento que el equipo de trabajo para la ejecución del contrato sea superior al equipo de trabajo habilitante, se aplicarán las mismas reglas y criterios establecidos para el equipo mínimo habilitante.

Nota 24: Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.

12.7. **CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO**

El proponente para habilitarse técnicamente debe adjuntar con su propuesta una carta firmada por el Representante Legal, en la cual manifieste conocer, cumplir y aceptar los requerimientos, especificaciones técnicas, equipo mínimo de trabajo habilitante y demás exigencias contenidas en las condiciones técnicas exigidas en el Anexo Técnico.

Para lo cual deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMATO CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO.**

12.7.1 **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No.10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el oferente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo al riesgo correspondiente al objeto de la presente solicitud de oferta.

12.8 FACTORES DE EVALUACION

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, asignará el criterio de HABILITADO /NO HABILITADO, de conformidad con lo exigido en el presente proceso de selección.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACION
EVALUACION JURIDICA	Habilitado /No Habilitado

EVALUACION FINANCIERA	Habilitado /No Habilitado
EVALUACION TECNICA	Habilitado /No Habilitado

A. **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS JURÍDICOS (HABILITADO /NO HABILITADO)**

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del comité evaluador y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con "Habilitado /No Habilitado".

B. **VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS FINANCIEROS (HABILITADO /NO HABILITADO)**

La verificación del cumplimiento de los indicadores solicitados por la entidad se realizará a través del Registro Único de Proponentes – RUP, dicho certificado deberá ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso contractual, y encontrarse en firme el acto de inscripción.

C. **VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA (HABILITADO /NO HABILITADO)**

La verificación de las especificaciones técnicas y de experiencia estará a cargo del comité evaluador, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se calificará con "Habilitado o No Habilitado".

12.9. FACTORES DE SELECCIÓN – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

Para la evaluación de la oferta presentada, La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, asignará el puntaje correspondiente, con fundamento en los siguientes criterios:

El Consejo Superior de la Judicatura efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la Entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, razón por la cual, se le adjudicará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo a los criterios de ponderación descritos en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Los criterios de evaluación y ponderación definidos por la Entidad consultan lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en referencia con el principio de selección objetiva, así mismo se hace uso de los factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos y económicos.

En virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará por la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Los proponentes que obtenga en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en los pliegos de condiciones el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje de conformidad con los criterios de ponderación y adjudicación que se establecen a continuación; los cuales determinaran el orden de elegibilidad de las propuestas.

Las propuestas se calificarán sobre un total máximo de 100 puntos, así:

CRITERIOS DE PONDERACION	**PUNTAJES MAXIMOS**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	40 PUNTOS

OFRECIMIENTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL	18,5 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
APOYO A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
ESTIMULO A MYPIMES*	0,25 PUNTOS
ESTIMULO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES*	0,25 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO	30 PUNTOS
Total	100 PUNTOS

* Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.15., Criterios diferenciales para Emprendimientos y empresas de mujeres en el Sistema de Compras Públicas, se establecerá, en el caso de estas: 0.25 puntos porcentuales de calificación.

*Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2.2.1.2.4.2.18., Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, se establecerá, en el caso de las MiPymes: 0.25 puntos porcentuales de calificación.

NOTA 1. El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias de los estudios previos y pliego de condiciones y DEBE INDICARSE EN CADA UNO DE ELLOS QUE SE APORTAN PARA PONDERACIÓN.

NOTA 2: EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA LA OBTENCIÓN DEL PUNTAJE, SI ESTO NO OCURRE NO SE OTOGARÁ EL PUNTAJE SOLICITADO Y NO SERAN OBJETO DE REQUERIMIENTO POR LA ENTIDAD.

NOTA 3: La experiencia para la ponderación de la experiencia adicional acreditada del proponente, por tratarse de un criterio de selección esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada en el FORMATO DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, por ende, no será susceptible de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: Al presente proceso de selección le será aplicable lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, que indica:

"*Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales, si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior".

12.20. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

a) La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener relación con **CONSTRUCCIÓN DE CUBIERTA METALICA Y/O CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES EN ESTRUCTURA METALICA Y/O CONTRATOS QUE DENTRO DE SUS ÍTEMS HAYAN EJECUTADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA**, de manera que las certificaciones de los contratos y demás documentos para acreditarla deberán cumplir con todas las condiciones y requisitos establecidos para la experiencia habilitante del proponente, sin excepción.

b) Para acreditar la experiencia adicional del proponente, éste deberá presentar máximo CUATRO (4) contratos diferentes y/o adicionales a los presentados para cumplir con el requisito habilitante y relacionarlos en el FORMATO DE

EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE, debidamente suscrito por el representante legal, so pena de no otorgar el puntaje.

c) Para la presentación de la Experiencia Adicional del Proponente, este deberá diligenciar correctamente el formato de EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, la columna de SMMLV a la fecha de terminación del contrato. La cifra se redondeará a la segunda cifra decimal. El no envío de mismo se entenderá por no optación al puntaje de ponderación.

Nota: el proponente deberá dar cumplimiento con la totalidad de las condiciones establecidas en los literales anteriores, para que pueda ser evaluado y calificado, como a continuación se describe.

12.20.1 **EVALUACION Y CALIFICACION DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS)**

La Experiencia Adicional del Proponente, se evaluará y calificará teniendo la sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos validados como experiencia adicional del proponente, de conformidad con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ADICIONAL DIFERENTE A LA MÍNIMA ACREDITADA DEL PROPONENTE (sumatoria de los valores en SMMLV de los contratos validados)		PUNTAJE MAXIMO
Mayor o igual al 100% con respecto al valor total del presupuesto oficial.	Mayor o igual a $205.493.425	40 PUNTOS
Mayor a 50% y menor al 100 % respecto del valor total del presupuesto oficial.	Mayor a $102.746.712 pero menor a $205.493.425	25 PUNTOS
Mayor al 10% y menor al 50% respecto del valor total del presupuesto oficial.	Mayor a $20.549.342 pero menor a $102.746.712	10 PUNTOS

12.20.2. **OFRECIMIENTO DE LA FORMACION ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL (MAXIMO 18.5 PUNTOS)**

Para realizar el ofrecimiento de formación adicional los proponentes deberán tener en cuenta las condiciones mínimas de formación y experiencia establecida en el anexo técnico del numeral EXPERIENCIA Y FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA DEL PERSONAL la formación adicional otorgará puntaje.

El oferente para la acreditación de la idoneidad de formación académica adicional a la mínima requerida en el anexo técnico, DEBERÁ adjuntar en la plataforma del SECOP II:

1) FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL.
2) La documentación que soporte la formación académica adicional.
3) Formato “CARTA DE COMPROMISO” con el porcentaje de dedicación requerido por la entidad para la ejecución de este contrato, debidamente FIRMADA EN ORIGINAL POR EL PROFESIONAL

Por tanto, los puntos asignados a este criterio de ponderación de formación adicional se distribuyen así:

CANTIDAD	CARGO	PUNTAJE MAXIMO
UN (1)	Director de obra	10 puntos
UN (1)	Ingeniero Estructural	8.5 puntos
		18.5 Puntos

12.20.3. FORMATO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL

El proponente deberá diligenciar marcando con "X" según el ofrecimiento y adjuntar en la plataforma del SECOP II, el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL, para la calificación de este.

A continuación, se relacionan las condiciones de formación adicional del personal para la obtención de puntaje. Los siguientes criterios son una alternativa para la obtención de puntaje adicional dentro del proceso de evaluación de las ofertas, el cual se dará conforme al perfil aportado de acuerdo con información mostrada a continuación:

DIRECTOR DE OBRA		
FORMACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	Título de postgrado en la modalidad de maestría, en: Diseño y/o Gestión y/o Dirección de proyectos y/o obras, y/o construcciones o Gerencia de proyectos y/o obras, y/o construcciones. Gestión de proyectos y/o obras, y/o construcciones o Ingeniería civil y/o Arquitectura con énfasis en gerencia de proyectos y/o diseño de proyectos y/o obras, y/o construcciones.	10 PUNTOS
	Título adicional postgrado en la modalidad de especialización: Diseño y/o Gestión y/o Dirección de proyectos y/o obras, y/o construcciones o Gerencia de proyectos y/o obras, y/o construcciones. Gestión de proyectos y/o obras, y/o construcciones, o Ingeniería civil y/o Arquitectura con énfasis en gerencia de proyectos y/o diseño de proyectos y/o obras, y/o construcciones.	5 PUNTOS

INGENIERO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA	Título de postgrado en la modalidad de maestría, en Ingeniería civil con énfasis en estructuras y/o maestría en estructuras.	8.5

12.20.4. CONDICIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO "OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL".

a) El proponente deberá adjuntar en la plataforma del SECOP II, el FORMATO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL.
b) El proponente deberá diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señalada en este numeral.
c) El FORMATO, deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal del proponente. Sin embargo, si el formato no viene firmado, se entenderá que el ofrecimiento cuenta con la aceptación del proponente, una vez suscrita por el representante legal, la carta de presentación de la propuesta.

d) El proponente deberá marcar con "X" solo una de las condiciones solicitadas en cada uno de los requerimientos de esta sección del FORMATO.
e) En caso de que el proponente marque más de una alternativa, se entenderá que no existe claridad en el ofrecimiento y se calificará con CERO (0) PUNTOS.
f) En caso de que el proponente no marque o no diligencia ninguna casilla en el FORMATO se entenderá que no existe claridad en el ofrecimiento y se calificará con CERO (0) PUNTOS.
g) No se deberán modificar las condiciones de formación adicional de cada perfil profesional, requeridas por la entidad en dicho FORMATO, so pena de ser calificado con CERO (0) PUNTOS en el requerimiento que haya sido objeto de alteración.
h) En caso de enmendadura en el ofrecimiento de cualquiera de las condiciones de formación adicional de cada perfil profesional, se entenderá como falta de claridad en el ofrecimiento y se calificará el requisito respectivo con CERO (0) PUNTOS.
i) No se aceptarán correcciones o aclaraciones de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección, en los ofrecimientos realizados en el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL. Por tratarse de efectos ponderables.
j) En caso en que, en el FORMATO, se relacionen condiciones de formación diferente y/o adicional a las requeridas por la entidad en los perfiles profesionales, éstos no se tendrán en cuenta dentro de la evaluación y no se considerarán para ningún efecto.

12.20.5. DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LA FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL.

Con el fin de demostrar la formación académica del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), Consejo Profesional nacional de ingenierías eléctrica mecánica y profesiones afines, según sea el caso. (vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Copia del diploma del título de postgrado o acta de grado del mismo.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- En el caso que en los anteriores documentos no se evidencie el énfasis o profundización de los estudios realizados; el proponente deberá aportar documento soporte debidamente suscrito por la universidad o ente educativo.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

NOTA 1: Durante la ejecución del contrato, si se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo exigido por la ENTIDAD; el nuevo miembro propuesto, deberá contar con las calidades iguales o superiores a las requeridas en el Anexo Técnico de este miembro del equipo a quien reemplaza, si así lo autoriza la supervisión designada por la entidad del contrato.

En el caso de que se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo exigido por la ENTIDAD y el mismo FUE OBJETO DE PONDERACIÓN EN LA OFERTA PRESENTADA; el nuevo miembro propuesto deberá contar con las calidades iguales o superiores a las presentadas en el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL, mismas que le otorgaron puntaje de conformidad con lo requerido en el numeral, FORMACIÓN ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL PERSONAL del pliego de condiciones y con las demás condiciones mínima establecidas en el anexo técnico , lo anterior si así lo autoriza la supervisión del contrato.

12.20.6. FORMATO "CARTA DE COMPROMISO" POR EL PROFESIONAL

El proponente deberá allegar la carta de compromiso de cada profesional propuesto y adjuntarla en la plataforma del SECOP II, para la calificación de este.

EL PROPONENTE SE HACE RESPONSABLE POR TODOS LOS DOCUMENTOS APORTADOS, con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias establecidas en este numeral, ya que por tratarse de un criterio de selección esencial para la comparación de las ofertas, se calificará a partir de la información aportada y por ende, no será susceptible de modificación, complementación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: De ser necesario durante la ejecución del contrato, si se requiere el cambio de un profesional (director y/o coordinador de obra) que fueron OBJETO DE PONDERACIÓN EN LA OFERTA PRESENTADA; el nuevo profesional propuesto deberá cumplir con lo requerido en el Anexo Técnico y contar con las calidades iguales o superiores a las presentadas y ofrecidas mediante el FORMATO DE OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL, mediante el cual obtuvo el puntaje.

NOTA 2: Los profesionales propuestos en dicho ofrecimiento (director y/o coordinador de obra); deberán cumplir con todos los requisitos de formación y experiencia establecidos en el ANEXO TECNICO.

NOTA 3: Los proponentes deberán asegurar que los profesionales propuestos (director y/o coordinador de obra), serán los mismos que aportarán con posterioridad a la suscripción del contrato, en cumplimiento a las obligaciones contractuales.

12.21. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MAXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”, el proponente deberá manifestar en el FORMATO N°13 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL el origen de los servicios que ofrece para la ejecución del contrato; se asignará el respectivo puntaje, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

Se asignará 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 Decreto 1082 de 2015 así:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Bienes y/o servicios 100% nacionales Bienes y/o Servicios incluidos en acuerdos comerciales Bienes y/o Servicios con trato Nacional	10
Bienes y/o servicios extranjeros	0

Dicha manifestación debe presentarse por escrito junto con la oferta, para otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

12.21. APOYO A LAS PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD (MAXIMO 1 PUNTO)

Conforme el Decreto 392 de 2018 por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, se le aplicará como máximo 1 puntos, al proponente que acredite la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal. Para lo anterior, el proponente deberá allegar los siguientes documentos para obtener el máximo puntaje para este factor de ponderación:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. 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. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará los anteriores requisitos, y se le asignará máximo puntaje (1 puntos) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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 requerida para la respectiva contratación.

Nota 1: Por tratarse de un factor ponderable, no se aceptarán correcciones o aclaraciones o modificaciones o ajustes de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección para este requisito.

Nota 2: Si el proponente no allega los documentos correspondientes o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la ENTIDAD, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La entidad verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

Nota 3: Para los proponentes que quieran aplicar para este factor ponderable, deberá para el caso de las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, contemplar el porcentaje de experiencia habilitante mínima requerida, señalado en el parágrafo anterior.

12.23. ESTIMULO A MYPIMES (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones descritas según la documentación requerida en el decreto 1860 de 2021 la cual debe allegarse junto con la propuesta y diligenciada en el formato correspondiente.

12.24. ESTIMULO A EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento de los ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, se otorgará dicho puntaje a los proponentes que certifiquen las condiciones descritas según la documentación requerida en el decreto 1860 de 2021 la cual debe allegarse junto con la propuesta y diligenciada en el formato correspondiente.

Nota: De conformidad con lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.15. los incentivos contractuales previstos para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme.

En el evento de los oferentes plurales se dará aplicación a los parágrafos 1 y 2 de los artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme.

12.25. FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

La Dirección Seccional de Administración Judicial a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuarenta (30) puntos acumulables de acuerdo con el método MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL para la ponderación de la oferta económica:

Se evaluarán las propuestas que hayan cumplido todos los requisitos establecidos, es decir las que hayan sido declaradas hábiles. El procedimiento a utilizar por la Entidad para evaluar las propuestas hábiles, atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de 30 puntos.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA (30 puntos)

Con los valores de las propuestas admitidas, es decir las que cumplieron jurídica, técnica y financieramente, y que estén dentro del rango de legalidad se aplicará la siguiente formula: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Media geométrica con rangos (30 puntos)

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.
Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 30 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos

La verificación de este factor estará a cargo del área financiera y se verificará de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo formato propuesta económica publicado en el SECOP II.

La verificación de la propuesta económica se realizará como se describe a continuación:

Valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica.

- La oferta debe ser presentada en el Anexo que diseñó la entidad y que se encuentra publicada en el SECOP II. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

- Las ofertas económicas, que superen el 100% del presupuesto establecido, serán RECHAZADAS.

12.26. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar EL ANEXO No. 6 OFERTA ECONÓMICA, se tendrá en cuenta la propuesta económica del oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y, por lo tanto, se encuentra habilitado.

El proponente deberá incluir en el valor propuesto los gastos y costos directos e indirectos, el recurso humano, y demás costos y conceptos en que incurra para de acuerdo con las condiciones requeridas por la DESAJ en los pliegos de condiciones.

Los costos, gastos y demás conceptos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La DESAJ no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá por su cuenta. La DESAJ procederá a su corrección, éste será el valor que se tendrá en cuenta en la entidad para efecto de realizar la verificación de la propuesta y determinar el menor valor entre ellas. Por error de cálculo, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de manera incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

El proponente aceptará como valor definitivo de su oferta la cifra que obtenga la DESAJ, como resultado del ajuste, antes indicado de la corrección aritmética. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems señalados, conforme a las características técnicas estipuladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Cualquier modificación que se realice en la redacción de un ítem, en el ingreso o eliminación de alguna fila o columna, en el cambio de una cantidad, o en el valor de referencia de los ítems, la propuesta será rechazada.

En caso de que el proponente no haya leído y revisado toda la información relacionada con las condiciones que puedan afectar la ejecución objeto de este proceso, no lo eximirá de la responsabilidad por la ejecución del contrato y del costo necesario para el desarrollo satisfactorio del mismo.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso colombiano, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

El oferente no deberá anotar centavos, en caso contrario, la DESAJ aproximará los precios como se señala a continuación: Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así:

1. Si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente;
2. Si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula de “REDONDEAR”).

El valor a adjudicar será por el precio ofertado.

El adjudicatario se obliga a ejecutar el contrato al PRECIO ADJUDICADO.

12.27. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Criterio de desempate	Acreditación	Situación
1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
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.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008) Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena, junto con copia de documento de identidad de la víctima - No basta la denuncia (Artículo 21 de la Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con certificado de representante legal o	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

		revisor fiscal en los casos en que se esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente se deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen, aportando copia del documento de identidad de cada una de ellas. Proponente plural: en caso de persona natural, acreditar que más del 50 por ciento son mujeres sobre las cuales recae alguna de las condiciones señaladas; si se trata de persona jurídica, deberá acreditarse que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga una de las condiciones ya mencionadas. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores Nota 1. Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente) Nota 2. El oferente deberá aportar autorización		

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

	para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, dado a que los documentos incorporan datos sensibles.	
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.	Proponente singular: Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Artículo 24 de la Ley 361 de 1997) (Aplicativo SUIT) Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Nota 1. Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona vigente al momento del cierre, en el que conste 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. Nota 2. En este caso el oferente, 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 del contrato	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
	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.	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo o prestación de servicios y copia de las cédulas de ciudadanía. La certificación anterior debe acreditar también que las personas mayores hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución dela persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador Nota. La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación) En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma

		<<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(…) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más". Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes	
	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, palanquera, Rom o gitanas	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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, palanquera, rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación	

		constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, y la certificación por trabajador que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. (Artículos 13 y 14 del Decreto 2893 de 2011) Adicionalmente, para proponentes plurales, este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal		

		presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Nota. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas; el oferente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate	
	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	El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina del Alto Comisionado para la Paz • Certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA, de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) respecto de las personas desmovilizadas en forma	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá 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; situación que deberá acreditarse de	

		individual, • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación Certificación de representante legal o revisor fiscal en que se determine 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, además de alguno de los certificados anteriores, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Proponente Plural: acta de constitución en que se pueda corroborar la participación de sus miembros, y éstos acrediten la condición mediante alguno de los documentos señalados. Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en	la siguiente forma: (Columna de acreditación)	

		proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación Nota 1. Las expresiones "participe o participen", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. Nota 2. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El oferente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del 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,	Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta 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

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.	Persona Jurídica integrante: Certificado expedido por representante legal o revisor fiscal, junto con documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativa y Asociación Mutual: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Proponente Plural: Cada uno de los integrantes deberá acreditar una de las condiciones señaladas en el inciso anterior.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación y se acrediten bajo los siguientes criterios: Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna de acreditación).

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

		Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012) Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.	
	13. 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	Pagos a proveedores: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal, en los casos que esté obligado a tenerlo, del proponente, junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información, junto con certificado de que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o asociaciones mutuales. Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del 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; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)-.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las Cámaras de Comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (Artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación).
12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	De acuerdo con nota 6.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo con nota 6

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 3. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

Nota 5. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

Nota 6: Para efectos del **numeral 12** del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021, se utilizará método aleatorio de "Sorteo" que se describe a continuación. Para el efecto, la entidad procederá en audiencia a desarrollar el siguiente procedimiento y se observarán las siguientes reglas:

• Los representantes de los oferentes empatados deberán acreditar la facultad para participar en la diligencia.

En caso de que un oferente empatado no se haga presente en la diligencia, será descartado del presente método y no será tenida en cuenta su oferta.

• La Entidad dispondrá de un número de balotas rojas equivalentes a una unidad menos de la cantidad de proponentes respecto de los cuales persiste el empate, toda vez que esa unidad de diferencia, será de color blanco.

• Un representante del Área Administrativa de la Entidad, introducirá las balotas en una bolsa.

• La participación para sacar de la bolsa la balota respectiva, se hará en el mismo orden en que hayan sido recibidas las propuestas que resultaron empatadas de acuerdo con la cronología del cierre prevista por el SECOP II.

• El proponente que saque la balota blanca será el seleccionado.

• De lo ocurrido en la audiencia se dejará constancia en audio y video y en el acto administrativo de adjudicación del proceso de selección.

NOTA 7: La condición del criterio de desempate no podrá ser acreditada con posterioridad a la presentación de la oferta. De ser necesario, el proponente podrá aclarar los documentos que acrediten los factores de desempate únicamente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota 8. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO FACTOR DE DESEMPATE y allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios si hay lugar. En todo caso el formato será indicativo.

14. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la siguiente sede judicial de acuerdo con las instrucciones del supervisor:

Sede Judicial	Ubicación	Ciudad/Municipio
Edificio Tribunales de Bogotá Cundinamarca	Av. Calle 24 No.53-28	Bogotá D.C

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2022, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio.

15.1. **SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL**. (cuando aplique)

El plazo de ejecución del contrato podrá ser suspendido mediante suscripción de un documento contractual que así lo disponga, en el cual se señalarán las causas que motivaron la suspensión. Deberá incluirse de manera clara y expresa el plazo y/o condición que se consideren necesarios para el reinicio del contrato.

Además de las razones estipuladas en la normatividad aplicable para las suspensiones contractuales, de conformidad con el análisis realizado para la estructuración del presente proceso la Entidad prevé la posibilidad de suspender el plazo contractual en los siguientes términos:

- Una vez desarrollados el componente arquitectónico y estructural del frente de trabajo al nivel requerido para la radicación en debida forma en la Curaduría Urbana para la obtención de la licencia de construcción, se prevé la suspensión del plazo contractual hasta la expedición del acta de observaciones, por cuanto a partir de la subsanación de dichas observaciones se entenderá que es posible desarrollar los demás componentes objeto del contrato (Decreto 1077 de 2015 modificado por el Decreto 1197 de 2016). Como parte integral del acta de suspensión deberá adjuntarse la boleta de radicación en debida forma ante la Curaduría Urbana del frente objeto del contrato.
- Expedida el acta de observaciones realizadas al proyecto por parte de la Curaduría Urbana, se deberá reiniciar el plazo contractual para atender dichas observaciones y adoptar los ajustes en los diferentes componentes faltantes para el cumplimiento del objeto contractual.

16. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto, en el presente documento y en la invitación pública, así:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este documento y en la invitación pública y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, una garantía que ampare los riesgos identificados en la matriz de riesgos (anexo al presente estudio).

Por lo anterior el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BOGOTA-CUNDINAMARCA-AMAZONAS, con NIT. 800.165.862-2, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha del contrato y debe ser aprobada por Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato.	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento de los Artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la de la suscripción del acta mediante la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción, e cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La ENTIDAD estableció la cuantía y vigencia de esta garantía en virtud de la naturaleza del objeto contractual, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:	En cuantía equivalente a 200 SMMLV a partir del momento de la	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato.	Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del

	expedición de la póliza.		Contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del Contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus Subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato o, en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL BOGOTA-CUNDINAMARCA-AMAZONAS, con NIT. 800.165.862-2 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante, como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

El seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, debe contener mínimo los siguientes amparos: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la ENTIDAD Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante.

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

17. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1.del Decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación, anexo al presente estudio se adjunta Análisis del sector.

18. ANÁLISIS DE RIESGOS.

En observancia del “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”, expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la entidad procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los

riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, la cual se anexa al presente documento en el Anexo Matriz de Riesgos.

19. CONVOCATORIA MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del proceso de contratación menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, SI aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

20. CAUSALES DE RECHAZO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

1) Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley o estos estudios.
2) Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe de evaluación y/o cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar o subsanar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
3) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona o como beneficiario real. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.
4) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
5) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
6) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

7) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8) Cuando el proponente en su Propuesta Económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
9) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
10) Cuando el proponente oferte el valor en cero ($(0) en la oferta económica.
11) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo y no se justifique tal como lo indica Colombia Compra Eficiente.
12) Cuando se presenten propuestas parciales o alternativas no exigidas en la invitación.
13) Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
14) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
15) Cuando el valor total de la oferta económica, exceda el valor total del presupuesto estimado fruto del estudio de mercado. Las ofertas económicas, que superen el 100% del presupuesto estimado, serán RECHAZADAS.
16) Cuando la propuesta haya sido presentada extemporáneamente.
17) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
18) Cuando uno o varios de los proponentes plurales no tenga experiencia que se solicita.
19) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
20) Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso de selección.
21) Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación haya sido evaluado por el comité en alguna de las demás firmas participantes.
22) Cuando no presente, junto con la propuesta, la garantía de Seriedad de la Oferta.
23) Cuando no cumpla con los requisitos mínimos solicitados, siendo subsanable todo aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección, pues no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta.
24) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio.
25) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
26) Las demás que determine la ley, el estudio previo y pliego de condiciones.

21. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En materia de contratación, la Rama Judicial como Entidad Estatal de orden nacional, se encuentra obligada por los Acuerdos Comerciales suscritos entre Colombia y otros países. Respecto del presente proceso de contratación le son aplicables los Acuerdos y Tratados Internacionales vigentes para la materia, así

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Rama Judicial como Entidad Estatal de Orden Nacional efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal **no** hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación **no** está cubierto por este y en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es **inferior** al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación **no** está cubierto y, en consecuencia, **no** es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

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

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($205.493.425,00) M/CTE** incluidos honorarios y todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación. En consecuencia, 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.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por los siguientes tratados internacionales suscritos por Colombia:

Acuerdo comercial		**Entidad Estatal incluida**	**Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados AELC		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	Guatemala	SÍ	SÍ	NO	SI
	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NO	SI	NO	NO
Unión Europea		SÍ	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

Realizado el anterior análisis se tiene que son aplicables los siguientes Acuerdos Comerciales: i) la Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones - CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades Estatales independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

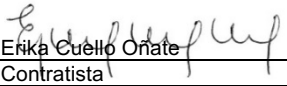
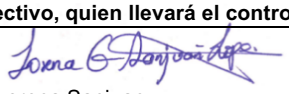
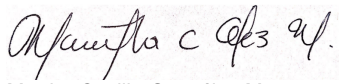
exclusión de aplicabilidad de la misma excepción; y, ii) el Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente Guatemala y el Salvador), que corresponde al valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal y no tiene excepción.

COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
Un servidor del área Administrativa grupo Mantenimiento	
Nombre de empleado o contratista	Luis Rogelio Paez
Cargo	Contratista
Nombre de empleado	Jhon Alexander Vargas Melo
Cargo	Asistente Administrativo
Nombre de empleado	Victor Sarmiento Diaz
Cargo	Coordinador Grupo Mantenimiento e Inmuebles
Un servidor del área Jurídica Grupo de Asuntos Legales	
Nombre de empleado o contratista	Yezid Alvarado Rincón -
Cargo	Contratista – Abogado Asuntos Legales
Nombre de empleado	Brissa Milena González Barreto
Cargo	Coordinadora de Asuntos Legales
Nombre de empleado	Oscar Iván Laverde Jiménez
Cargo	**Coordinador Área Jurídica – Control de Legalidad (Resolución 7025 de 2019 Manual de Contratación Desconcentración de Funciones en la Actividad Contractual - Numeral 4.2.1. Realizar el Control de Legalidad a los estudios y documentos previos, análisis del sector y resoluciones de la justificación de procesos de contratación que adelante la entidad, elaborados por el Comité Estructurador y Evaluador.**

Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Un servidor del área de Financiera	
Nombre de empleado	 Luz Adriana Cardona Acosta
Cargo	Coordinadora Área Financiera
Nombre de empleado	 Erika Cuello Oñate
Cargo	Contratista
Un servidor de la Unidad Administrativa designado por el Coordinador(a), como Líder Administrativo del proceso de selección respectivo, quien llevará el control sobre el cumplimiento de los tiempos previstos en los cronogramas.	
Nombre de empleado	 Lorena Sanjuan
Cargo	Contratista Grupo de Servicios Administrativos
Nombre de empleado	 Martha Cecilia González Meza
Cargo	Contratista DESAJ