# INVITACIÓN PÚBLICA No. MC022_2023

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de los Distritos de Pasto y Mocoa, en atención a lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, para lo cual manifiesta su interés en recibir ofertas.

**OBJETO:** "*Realizar obras de mantenimiento preventivo y correctivo en el Palacio de justicia de Tuquerres-Nariño*".

Fecha de apertura: 29 de septiembre de 2023.

Fecha de cierre: 4 de octubre de 2023, a las 08:30 a.m.

**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El valor estimado del contrato es de **DIECIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SETENTA Y SEIS PESOS M/L ($ 18.607.076)**, incluido el IVA y todos los costos, impuestos, tributos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato.

El valor estimado corresponde a los valores definidos en el proyecto de intervención

**RESPALDO PRESUPUESTAL.**

La contratación, cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

| | | |
|---|---|---|
| NUMERO | 7523 del 08/09/2023 | Unidad 02 PCI 27-01-02-016 |
| VALOR CDP | $ 18.607.076 | |
| Autorizado por: | Jefe de Presupuesto Dirección Seccional Distrito Pasto | |

**LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:** La totalidad de los documentos que conforman la presente Invitación Pública, podrán ser consultados a través de la Plataforma SECOP II, en el enlace https://www.secop.gov.co

**ENTREGA DE LAS OFERTAS:** Los proponentes presentarán su oferta única y exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, anexando los documentos y formatos que se señalan en el presente documento y en el estudio previo.

**LIMITACIÓN A MIPYMES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), la presente convocatoria se podrá limitar a Mipymes colombianas, para lo cual se deberá acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado artículo como también

aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la citada norma.

La Entidad podrá limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, que tengan domicilio en el departamento de Nariño, dentro de las prerrogativas del artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibidem.

**FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.**

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 (*Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021*), establece que previo análisis de oportunidad y conveniencia de la Entidad, los contratistas destinarán al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Considerando que el equipo de trabajo mínimo previsto en el estudio técnico para la ejecución del contrato de obra, se compone de cuatro (4) personas, la Entidad encuentra que no son aplicables los lineamientos del artículo 2.2.1.2.4.2.16 (ibidem), toda vez que cada persona representa un veinticinco por ciento (25%) del equipo, porcentaje que evidentemente supera el porcentaje requerido para la citada provisión.

## CAPÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

### 1. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través del SECOP II, conforme al cronograma establecido por esta Dirección, al cual se podrá acceder mediante el enlace https://www.secop.gov.co y que se encuentra descrito en el numeral 7, Capítulo I del presente documento. No obstante, lo anterior, se deja constancia que cualquier modificación en el cronograma inicialmente previsto, será notificada a los interesados mediante la plataforma SECOP II.

### 2. PLAZO Y ENTREGA DE LA OFERTA.

Las propuestas que formulen los interesados, únicamente se radicarán por vía electrónica a través de la SECOP II, acorde con el cronograma del proceso, el cual se encuentra disponible en dicha plataforma. Cualquier oferta cargada por fuera de los tiempos ahí establecidos o de la plataforma, será rechazada.

### 3. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y en el estudio previo, anexando la documentación exigida y utilizando para tal efecto, la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO. La propuesta se radicará electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

### 3.1 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para que se tengan en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano, al igual que la oferta y sus anexos. Y con respecto a los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original escrito en lengua extranjera.

### 3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

### 3.3 AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS

El registro del Usuario en el SECOP II, otorga una autorización expresa a la Seccional, para el tratamiento de sus datos personales en la base de datos de dicha plataforma, la cual cumple con las políticas de tratamiento de datos personales y mecanismos seguros y confidenciales. Los usuarios autorizan que se utilice la información almacenada en SECOP II, con el propósito de llevar a cabo el análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requiera la Entidad en el proceso de selección respectivo.

En caso de existir información confidencial o reservada, el usuario deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición y adjuntar el soporte normativo que así lo indique para que la misma sea tratada de forma reservada; para el efecto adjuntará archivo separado con el nombre "JUSTIFICACIÓN CONFIDENCIALIDAD"

Cuando se establezca en la plataforma de SECOP II, información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo o sin el archivo solicitado, se marcará como pública.

El manejo de datos se hará conforme con lo establecido en la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales", disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co, y a lo reglado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas concordantes.

## 4. INDISPONIBILIDAD SECOP II.

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (sean estas generales o particulares), que afecten la disponibilidad de la misma, el proponente debe comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al portal, dejando evidencia de tal acción. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual indica:

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

Los proponentes deberán seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II, dependiendo la etapa del proceso en que esta se presente.

Si se presenta una falla general registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto decide modificar el cronograma, lo notificará mediante mensaje de datos y a través de la plataforma SECOP II. La Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

Para efectos del trámite y/o conocimiento de la indisponibilidad que trata el presente numeral, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico: coordadmpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co

## 5. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo que soporta la contratación y la presente invitación, dentro del plazo fijado en el numeral 7, Capítulo I de este documento e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y del consolidado de la oferta.

A partir de la publicación del informe de evaluación, los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones que consideren pertinentes, las cuales se tendrán en cuenta por la Entidad y serán resueltas en la comunicación de aceptación de la oferta.

## 6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta.

## 7. CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos en el portal SECOP II | 29 de septiembre de 2023 |

| | |
|---|---|
| Apertura del proceso | 29 de septiembre de 2023 |
| Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes | 02 de octubre de 2023, a las 5:00 P.M. |
| Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado | 03 de octubre de 2023, hasta las 6:00 P.M. |
| Respuesta a las observaciones a la invitación | 03 de octubre de 2023, a las 6:00 P.M. |
| Plazo máximo para expedir adendas | 03 de octubre de 2023, a las 7:00 P.M. |
| Presentación de Ofertas (Cierre proceso). | 04 de octubre de 2023, a las 8:30 a.m. |
| Apertura de ofertas | 04 de octubre de 2023, a las 8:32 a.m. |
| Publicación del informe de evaluación. | 05 de octubre de 2023, a las 6:00 p.m. |
| Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación | Hasta el 06 de octubre de 2023, a las 5:00 p.m. |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso: | 09 de octubre de 2023, a partir de las 12 del mediodía. |

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación Pública. Estas variaciones deberán tenerse en cuenta por los oferentes sin excepción alguna, y serán notificadas a través del portal SECOP II.

## CAPÍTULO II

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

### 1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

### 1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

### A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Documento firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, por el representante legal si se trata de una persona jurídica o de consorcio o unión temporal si se presenta propuesta bajo estas figuras asociativas, el documento debe ser diligenciado en la forma y términos establecidos en el correspondiente anexo.

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos.

### B. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNION TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente debe allegar el documento de constitución respectivo. Para el efecto, podrá diligenciar el anexo suministrado por la Entidad.

### C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURIDICAS

Los proponentes o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Con éste se acreditará que la sociedad está constituida por lo menos un año antes de la fecha de apertura del presente proceso y que la duración de la misma no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

El objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el presente proceso de selección.

Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación.

### D. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su

existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

**E. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL**

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta o documento correspondiente en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Este requisito debe ser acreditado por la proponente persona jurídica y por cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas y tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

**F. CÉDULA DE CIUDADANÍA**

Deberá aportarse copia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica; en el caso de consorcio o unión temporal deberá aportarse el documento del representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes. En caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

**G. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal (en caso de contar con él), según sea el caso, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento de que el oferente sea persona natural, se allegará la última planilla de pago por los conceptos antes referidos.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito en la forma y términos arriba mencionados.

**H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de presentar propuestas bajo las figuras de consorcio o unión temporal, el compromiso anticorrupción debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes.

**I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

La Entidad consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Los certificados de antecedentes pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE

**1.2 REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA.**

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, es decir, contratos de obra ejecutados y terminados por el proponente en obras de construcción, remodelación, adecuación, ampliación y/o mejoramiento de edificaciones cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que corresponde a 16.04 SMLMV.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades del Estado o particulares y contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.

También podrá aportarse el acta de liquidación de los contratos, siempre y cuando las mismas contengan la información mínima requerida de que trata este numeral, es decir, el nombre de la entidad contratante, el objeto del contrato, incluyendo la fecha de inicio y

terminación de las actividades, así como el valor del mismo.

No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento.

La experiencia para consorcios o uniones temporales proponentes, será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución que se presentó con la propuesta.

Cuando el proponente pretenda certificar experiencia, a través de las figuras de consorcio, unión temporal, estas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, a fin de obtener el valor correspondiente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Cuando las certificaciones o documentos con los que se pretende acreditar la experiencia no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será "NO CUMPLE".

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

### 1.3 CAPACIDAD TÉCNICA

**Aval Profesional de Ingeniería Civil**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 "*Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones*". La propuesta deberá estar avalada mediante firma de un ingeniero civil, para el efecto, el oferente está en la obligación de allegar el aval correspondiente debidamente suscrito por el profesional antes referido; documento que contendrá como mínimo la siguiente información:

a. Nombre de la persona natural o jurídica, de la cual avala la propuesta.
b. Nombre y Apellido del profesional que avala la oferta
c. Título de pregrado
d. Número de matrícula profesional
e. Copia de tarjeta profesional
f. Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios emitido por el Copnia.

En caso que la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica ostente la calidad profesional requerida, podrá suscribir el aval en los términos anteriormente referidos.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

## 2. FACTORES DE EVALUACIÓN

El factor de selección que primará en el presente proceso de selección, será el menor precio, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)

Para el efecto se aplicarán las siguientes reglas:

**a.** El menor precio se tomará con base al valor registrado en el formulario de bienes y servicios del Secop II.
**b.** En el formulario de bienes y servicios del Secop II, el oferente debe ingresar el valor total de su oferta. El cual debe corresponder con el valor del formato de "anexo propuesta económica". En todo caso si los valores difieren, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente considerando el valor del anexo.
**c.** El anexo económico será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente. Los porcentajes de AIU son constantes.
**d.** La Entidad verificará el anexo económico allegado por el proponente y en caso de encontrar errores aritméticos, procederá a su corrección teniendo en cuenta únicamente el precio unitario ofertado, por la cantidad de obra definido en la invitación, si fuere del caso igualmente ajustará el valor total de la oferta con base a los resultados obtenidos.
**e.** El valor total debe presentarse en números enteros y sin incluir decimales; no obstante, de ofertarse valores con decimales, la entidad procederá a aproximarlo al mayor peso cuando el decimal sea igual o superior a 5, o al menor peso cuando el decimal sea inferior a 5.
**f.** Los valores descritos en la propuesta económica, abarcan los montos asociados a impuestos, tributos, tasas, pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, otros emolumentos de carácter salarial, prestacional y de aportes a la Seguridad Social y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato.
**g.** La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

## 3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate se aplican los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El método aleatorio en caso de agotar los criterios de desempate definidos en el citado artículo es el siguiente:

A cada oferente se le asignará un número empezando por el número 1, de conformidad con el orden de entrega de las ofertas y de acuerdo con la información reportada en el SECOP II. En tal sentido, el número 1 será asignado al primer oferente que presentó su oferta; el número dos al segundo en presentarla, y así sucesivamente.

Una vez asignado el número a cada oferente se procederá a escoger de manera aleatoria el número ganador utilizando el programa Excel mediante la función ALEATORIO.ENTRE. Los documentos para acreditar el cumplimiento de alguno(s) de los criterios de desempate, deberán ser aportados con la propuesta hasta la fecha de cierre del proceso.

## 4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando se presente dentro del término establecido en la invitación pública y estudios previos, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incursa en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la misma:

1. Cuando se realice entrega extemporánea o fuera de la plataforma de contratación pública SECOP II.
2. Cuando el proponente no acepte, incumpla o condicione, las especificaciones técnicas obligatorias.
3. Cuando el proponente presente una oferta parcial, esto es, cuando omita cotizar alguno (s) de los Ítems.
4. Cuando en el ofrecimiento el proponente condicione las obligaciones del futuro contrato o los términos establecidos en la invitación publica y estudios previos.
5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.
6. Cuando el oferente cargue más de una oferta con valores diferentes.
7. Cuando no se presente la oferta económica o cuando el valor total supere el valor de referencia del estudio de mercado.
8. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación.
9. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
10. Cuando no se subsane, no aclare o no justifique el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
11. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente.
12. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros.
13. Las demás que establezca la ley.

## CAPÍTULO III

## CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

### 1. OBJETO

### ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes:

Para la reparación del piso flotante y apertura de ventilación en ventanas que se pretende contratar, se requiere la ejecución de las siguientes actividades:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| CAP 1 | **PRELIMINARES** | | |
| 1.1 | DESMONTE PISO FLOTANTE | M2 | 80,0 |
| 1.2 | DESMONTE DE VENTANA Y CORTE DE VIDRIO | UND | 30,0 |
| | | | |
| CAP 2 | **ALUMINIO** | | |
| 2.1 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTILACIÓN PARA VENTANA EXISTENTE | UND | 30,0 |
| 2.2 | INSTALACION VENTANA DE ALUMINIO CON VENTILACIÓN | UND | 30,0 |
| 2.3 | INSTALACIÓN ANGULO ALUMINIO GRIS 1/2" | ML | 97,0 |
| | | | |
| CAP 3 | **CARPINTERIAS** | | |
| 3.1 | INSTALACIÓN PISO FLOTANTE | M2 | 80,00 |
| | | | |
| CAP 4 | **ASEO GENERAL** | | |
| 4.1 | ASEO GENERAL | M2 | 65,0 |
| 4.2 | RETIRO SOBRANTES | M3 | 3,0 |

### 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

**1)** Ejecutar la obra, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad contratante, los valores unitarios descritos en la propuesta del contratista y en estricto cumplimiento de la normatividad y los reglamentos técnicos vigentes.
**2)** Coordinar la programación de la obra en conjunto con el supervisor del contrato.
**3)** Llevar un control de cada Ítem ejecutado, especificando cantidad, calidad, características y localización dentro de la obra.
**4)** Contar con la disponibilidad de personal y bienes que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual.
**5)** Constituir las garantías requeridas por la Dirección Seccional, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato y en los documentos previos.

**6)** Garantizar que el personal que se emplee para la ejecución del contrato de obra se encuentre debidamente identificado y cuente con todos los elementos de protección personal.
**7)** Reportar al supervisor del proyecto la relación del personal que estar· autorizado para ingresar a la sede Judicial.
**8)** Informar al supervisor del contrato sobre cualquier cambio de personal que se encuentre en la obra, garantizando siempre el recurso humano mínimo requerido para la ejecución de la misma.
**9)** Asumir el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro sean establecidas por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación.
**10)** Costear todos los gastos relacionados con el transporte, alimentación, estadía, viáticos y demás expensas del personal que se destine para la ejecución de la obra.
**11)** Cumplir a cabalidad con las condiciones consignadas en la propuesta, invitación pública y en los documentos previos que darán origen al contrato.
**12)** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo, con el objeto de tomar las acciones pertinentes.
**13)** Garantizar la calidad de los bienes utilizados para la ejecución del objeto del contrato y responder por ello, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
**14)** Suscribir el acta de inicio, indicando el cronograma de obra y entregando el análisis de precios unitarios APUS´S que soportan la propuesta económica presentada.
**15)** Consultar oportunamente y solicitar autorización por escrito al supervisor del contrato antes de realizar algún cambio o modificación en la obra que afecte las especificaciones inicialmente convenidas, dichas modificaciones y demás trabajos contemplados en el objeto contractual ˙nicamente podrán ejecutarse después de haber sido avaladas por el supervisor y aprobadas por el representante legal del contratante, en caso contrario, serán asumidas por cuenta y riesgo del contratista.
**16)** Presentar al supervisor para su aprobación, cuando sea necesario, los Ítems no previstos inicialmente en el contrato, adjuntando: A) Explicación detallada de la necesidad; B) Análisis de Precios unitarios junto con las cotizaciones que lo respaldan; C) Proyección de cantidades del Ítem no previsto; D) Estimación de las mayores y menores cantidades de obra necesarias para que se mantenga el valor del contrato, si fuere del caso.

**17)** Remover y cambiar cualquier parte o elemento de construcción cuando por error u otra razón incumpla con las especificaciones técnicas contratadas, siempre y cuando dicho cambio no haya sido autorizado ni aprobado por los competentes.

**18)** Asumir la responsabilidad por obra, trabajo o construcción mal ejecutada que se adelante en contra de la normatividad vigente y sin los permisos correspondientes. El trabajo que no cumpla con lo previsto en las especificaciones técnicas del proyecto, deber· ser corregido a su costa.

**19)** Responder por cualquier daño que ocurra durante el desarrollo de la obra que afecte las condiciones normales de la misma o a terceros, por causa imputable al contratista o a cualquiera de sus empleados, de conformidad con la ley.

**20)** Retirar permanentemente de las instalaciones de la sede judicial los sobrantes, escombros y desperdicios resultantes de la obra, manteniendo siempre en perfecto estado de limpieza las áreas intervenidas. El mobiliario, equipos y archivos que puedan ser afectados por el polvo desprendido de dicha obra deberán ser protegidos y con posterioridad serán objeto de una adecuada limpieza total. Lo anterior correrá a expensas del contratista.

**21)** Realizar y suscribir en coordinación con el supervisor del contrato, las actas de recibo de la obra y el acta de liquidación del contrato.

**22)** Aplicar en lo pertinente los formatos establecidos por la Entidad en su Sistema Integrado de Gestión de Calidad, ubicados en el micrositio: https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/mejoramiento-infraestructura-fisicaestablecidos suscribiendo las actas o formatos que corresponda.

**23)** Realizar mensualmente un informe detallado del estado del contrato de obra, el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, fotografías y cualquier otro recurso que evidencie el avance real de las labores contratadas, el cual debe ser entregado al supervisor.

**24)** Llevar debidamente actualizada la bitácora de la obra, mantener su custodia y entregar copia digital como anexo al informe mensual.

**OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.**

**25)** Mantener durante la ejecución contractual su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo.

**26)** Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. El personal que realice trabajos específicos (Ejemplo trabajo en alturas) debe contar con las capacitaciones y/o certificaciones que lo acrediten como apto para

desempeñar la labor requerida. Lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28

**27)** Adoptar los protocolos de bioseguridad que se disponga por el Gobierno Nacional, las entidades territoriales y el Consejo Superior de la Judicatura si fuere del caso.

**28)** Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, expedido por el Ministerio del Trabajo.

**29)** Aportar la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019.

**30)** Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la Entidad y, en consecuencia:

**a.** Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.

**b.** Aplicar todos los formatos entregados por la entidad relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**OBLIGACIONES AMBIENTALES:**

**31)** Cumplir con la normatividad y las leyes colombianas vigentes sobre el medio ambiente, principalmente con las licencias o permisos ambientales. Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto Área Administrativa Pág. 7 de 28

**32)** Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 - CSJ).

**33)** Presentar el plan de manejo y tratamiento de residuos indicando los sitios de disposición de dichos residuos de construcción y demolición con los permisos correspondientes.

**34)** Hacer una debida separación en la fuente de los residuos sólidos generados en el proyecto y realizar una adecuada gestión y disposición final, bien sean elementos aprovechables, residuos peligrosos, especiales u ordinarios.

**35)** Ejecutar las actividades de desmonte y demolición de estructuras de manera selectiva a fin de aprovechar aquellos residuos de construcción y demolición (RCD) dentro del mismo proyecto o por terceros.

**36)** Implementar medidas de manejo y control de ruido, del material particulado, las emisiones atmosféricas y demás actividades que generen un impacto ambiental.

**37)** Ahorrar agua y energía durante la ejecución de la obra.

**38)** Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

**39)** Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

**40)** Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

## 3. COORDINACIÓN

La supervisión será ejercida por:

| | |
|---|---|
| **Nombre:** | Laura Sofia Noguera López |
| **Identificación:** | 1.026.304.524 |
| **Cargo:** | Profesional Universitario |
| **Dependencia:** | Área Administrativa. |

## 4. FORMA DE PAGO.

El valor total del contrato será cancelado por la Dirección Seccional al Contratista a la entrega a satisfacción de la obra, para el efecto se deberá anexar:

a) La factura o cuenta de cobro según corresponda.
b) Acta de recibo a satisfacción de la obra suscrita por el contratista y supervisor.
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con lo regulado en el Art. 50 de la Ley 789 de 1990, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando planilla pago por estos conceptos si es persona jurídica; o la respectiva planilla, si se trata de una persona natural.

**PARAGRAFO 1:** El pago queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

**PARAGRAFO 2:** En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la DIAN y SIIF Nación.

**PARAGRAFO 3:** La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme a los lineamientos del SIIF Nación.

## 5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, sin exceder del 31 de diciembre de 2023.

En todo caso, el contrato ser· legalizado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

El contrato se ejecutará en el municipio de Tuquerres - Nariño y se establece como domicilio contractual el municipio de Pasto (N).

## 6. PAGO DE LA ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000, si el contrato se ejecuta en el Departamento de Nariño, el contratista seleccionado deberá consignar a órdenes de la Universidad de Nariño el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa o deberá allegar en estampillas físicas el citado valor; sin perjuicio de los demás impuestos, tributos y tasas que se deban cancelar en virtud de la ejecución del mismo.

## 7. PAGOS DE ESTAMPILLA PRO – UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES.

La Entidad retendrá el porcentaje del cero punto cinco por ciento (0.5%, contrato menor a 2.000 smmlv) del valor del contrato de obra y sus adiciones, por concepto de Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 1697 del 2013. Este valor será retenido en el momento que se cause la cuenta de cobro o se dé procedimiento al pago.

## 8. DESCUENTO FONSECON.

Mediante Ley 1941 de 2018, se prorroga, modifica y adiciona la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002, 1106 de 2006, 1421 de 2010 y 1738 de 2014, en lo relacionado con la contribución del 5% de contratos obra pública y 2.5 por mil de contratos de concesión.

## 9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Se cancelarán los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar**.**

## 10. RIESGOS Y GARANTÍAS

Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, serán los definidos en los estudios previos.

## 11. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, quien se reserva el derecho de aceptar o no

la cesión.

## 12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

## 13. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dada su condición de mínima cuantía.

Dado en Pasto, veintisiete (27) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

**LUIS HUMBERTO PAZ TIMANÁ**
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pasto.

Aprobó: Carlos Alberto Díaz López /Coord. Administrativo
Proyectó: Ximena Pérez Ortiz