ESTUDIO PREVIO PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS GENERALES				
1.1 TIPO DE PRESUPUESTO ASIGNADO	**INVERSIÓN**	**X**	**FUNCIONAMIENTO**	
1.2. UNIDAD DE ORIGEN DE LA NECESIDAD O SU EQUIVALENTE EN LAS DIRECCIONES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
1.3 PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL				
1.3.2 Código BPIN				
202300000000027				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
UNIDAD ADMINISTRATIVA				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN.				
2.1 ACUERDO DE APROBACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN (SOLO PARA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN)				
2.1.1 Número	Acuerdo PCSJA24-12133	2.1.2 Fecha	05/01/2024	
2.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
Adquisición de un cerramiento desmontable para el Palacio de justicia de Bogotá				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
El Consejo Superior de la Judicatura, en ejercicio de su misión Constitucional y Legal como órgano de autogobierno de la Rama Judicial elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79 y 85 de la ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en concordancia con lo previsto por la Ley 152 de 1994 sobre el Plan de Desarrollo y teniendo en cuenta que uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo es la modernización de la infraestructura Judicial y Seguridad que implementa estrategias tendientes a mantener la integridad personal y física, la autonomía de los servidores judiciales y el resguardo de la infraestructura física institucional se requiere contratar un cerramiento temporal y desmontable que garantice dichas condiciones y premisas.				

La necesidad que se tiene detectada para atender en esta vigencia en el Palacio de Justicia de Bogotá, responde al objetivo general del Plan Sectorial de Desarrollo en referencia a “sostener y mejorar la infraestructura de seguridad de la Rama Judicial generando las condiciones adecuadas para la operación de la administración de justicia colombiana.”

Esta contratación encuentra sitio dentro del Programa de Mejoramiento de las Competencias de la Administración de Justicia (2701), siendo uno de sus objetivos específicos: Reducir la vulnerabilidad de la infraestructura física de la Rama Judicial y su proyecto de “Mejoramiento y mantenimiento de la Infraestructura física de la Rama Judicial Nacional”, a cargo de la Unidad Administrativa de la entidad.

Es importante resaltar que las condiciones especiales del Palacio de Justicia de Bogotá, su arquitectura y su especial ubicación en la ciudad de Bogotá, frente a la Plaza de Bolívar, exigen protección externa de la edificación. Para tal fin se planea instalar un cerramiento modular metálico vallas de cerramiento temporal desmontable, perimetral al Palacio de Justicia, cuyas dimensiones y especificaciones se conviertan en una barrera física que cumpla la misión de minimizar cualquier tipo de ataque, evitar daños a elementos propios del edificio y generar mínimas condiciones de seguridad a los funcionarios durante los diferentes eventos, conglomeraciones y protesta social.

Esta barrera física es un complemento a otras medidas de vigilancia como el CCTV, las barreras vehiculares electrónicas, el personal de Vigilancia Privada y el grupo de agentes de la Policía Nacional que diariamente se tienen dispuestos para la seguridad de las instalaciones.

Es ampliamente conocido el hecho de que la Plaza de Bolívar es un punto especial de encuentro y conglomeración para diferentes tipos de eventos culturales y de protesta social, en razón al impacto que ello significa. El Palacio de Justicia es paso obligado de gran cantidad de personas hacia la Plaza de Bolívar, por tanto, es una edificación que se encuentra expuesta a sufrir daños durante la ocurrencia de diferentes tipos de eventos.

Las vallas del cerramiento representan una inversión inicial para la entidad, ya que su beneficio a mediano y largo plazo será notorio al impedir que se causen daños al inmueble, especialmente en las fachadas, cuyas reparaciones para mantener la imagen y buen estado de la infraestructura, tienen altos costos para el Consejo Superior de la Judicatura.

Vale la pena señalar finalmente que el cerramiento que se requiere, garantizará además el cuidado y uso permitido del Patio Central de la edificación. Es preciso recordar que esta es un área de cesión a la ciudad que forma parte de la idea original del diseño, cuyo objeto es generar transparencia y vincular espacialmente la Plaza de Bolívar y la calle 12. El uso de este espacio está indicado para actividades pasivas no permanentes.

Por último, es pertinente resaltar las constantes solicitudes de apoyo medios logísticos seguridad perimetral Palacio de Justicia que realiza la Policía Nacional.

Estas solicitudes siempre se presentan por parte de la policía con el fin de poder atender y controlar los hechos de vandalismo y agresión presentados, a las instalaciones del palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” durante generalmente la protesta social.

Por lo anterior, se requiere contratar la fabricación y entrega de cerramiento móvil para el Palacio de Justicia de Bogotá, Alfonso Reyes Echandía en la ciudad de Bogotá D.C.

3.1.2. Objeto contractual

Fabricación de un cerramiento desmontable para el Palacio de justicia de Bogotá “Alfonso Reyes Echandía”.

3.1.3. Descripción del proyecto

Las actividades requeridas para el diseño, fabricación y entrega de cerramiento móvil para el Palacio de Justicia de Bogotá, Alfonso Reyes Echandía en la ciudad de Bogotá D.C., están enmarcadas como fabricación y entrega de módulos de cerramiento.

Dentro del desarrollo de esta labor se realizarán entre otras, las siguientes actividades principales:

- Ajuste al diseño de elementos para obtener los planos de taller para la modulación de los elementos del cerramiento, la bisagra para los elementos abatibles, la abrazadera de anclaje y el elemento de transporte para los mismos
- Fabricación de muestra física.
- Fabricación de elementos de cerramiento conforme al diseño suministrado y ajustado por el contratista.
- Suministro de elementos de cerramiento y su correspondiente anclaje, según diseño suministrado y ajustado por el contratista.

Estos elementos de cerramiento se deberán ejecutar teniendo en cuenta el diseño y especificaciones entregados por la Entidad y el ajuste al mismo validado y aprobado por la Interventoría.

3.1.4 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

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

CÓDIGO	NOMBRE
30241500	Componentes de consolidación de estructura portátiles
30264000	Láminas de acero al carbón
30264300	Láminas de acero especial
72152900	Servicios de montaje de acero estructural
72121400	Servicio de construcción de edificios públicos especializados
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura

3.1.5 Especificaciones del objeto contractual

A continuación, se relacionan los documentos en los que se establecen las especificaciones técnicas, información y características para el desarrollo del objeto contractual, los cuales se encuentran contenidos en el *Anexo 1 - Anexos Técnicos*:

- Especificaciones técnicas
- Fichas Técnicas
- Guía para la elaboración e implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social – PGAS.

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

3.1.6 Permisos, licencias y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 810 de 2003, no requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas. Según el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielos rasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones especiales, hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas. De acuerdo al alcance del proyecto y teniendo en cuenta lo anterior, no se requiere licencia de construcción para estas reparaciones.

No obstante, para la ejecución de la obra podrán presentarse permisos o autorizaciones no previstas que deban ser gestionadas. De conformidad con las obligaciones contractuales, estos permisos o autorizaciones deberán ser tramitadas por el contratista, en caso de requerirse.

Nota: La apertura del proceso de contratación está supeditada a la autorización de la sala plena del Consejo Superior de la Judicatura.

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

3.2.1 Obligaciones del Contratista

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

I. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

   a) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
   b) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
   c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
   d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   e) No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
   f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
   g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
   h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

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

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

4. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar al garante sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del documento.

5. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

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

7. Suministrar a la Entidad y a la Interventoría, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto relacionado con la ejecución del contrato.

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

9. Presentar a la Interventoría la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos con un (1) mes de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo.

10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Suscribir junto con la Interventoría, el acta de inicio del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

2. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

   a) El Plan de Inversión General del Contrato.
   b) El Cronograma de ejecución del Contrato, que permita identificar como mínimo, actividades, duración y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución de la misma, en el cual se describan las actividades que se llevarán a cabo periódicamente durante el desarrollo de las labores contratadas, garantizando la ejecución del proyecto en el plazo pactado
   c) Los documentos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad establecidos para el Personal que conforma el equipo mínimo de trabajo del contratista.

d) Los que se encuentran en el capítulo de las obligaciones ambientales del contrato.

3. Revisar y analizar al inicio del contrato conjuntamente con la interventoría, dentro de los Dos (2) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, la información técnica definida por la entidad.

4. Presentar a la interventoría dentro de en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, los entregables relacionados con los ajustes al diseño de los bienes, correspondiente a la primera etapa de ejecución del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas del proceso, debidamente aprobados por la Interventoría.

5. Presentar para análisis y concepto técnico de la Interventoría las modificaciones, ajuste o complementación que a criterio del contratista requieran los diferentes componentes técnicos del proyecto, necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, antes de iniciar cualquier trabajo, si a ello hay lugar.

6. Realizar la entrega e instalación de los bienes contratados en el sitio indicado cumpliendo las especificaciones técnicas, normatividad vigente, la calidad acordada, en el tiempo pactado de acuerdo al cronograma de ejecución del Contrato aprobado, de conformidad con los diseños y demás especificaciones técnicas definidas para el proyecto, ciñéndose estrictamente a los planos ajustados y aprobados e indicaciones suministradas por la interventoría y permisos o autorizaciones otorgadas por las autoridades competentes. Para tal efecto, el contratista se compromete a disponer todos los equipos, máquinas e implementos y personal para la correcta y oportuna ejecución del contrato.

7. Programar y realizar la adquisición de materiales, equipos y demás elementos requeridos, previendo los correspondientes tiempos de importación, nacionalización y/o fabricación, entre otros según se requiera; con el fin de dar cumplimiento al cronograma aprobado y ejecución del objeto del contrato en el plazo establecido.

8. Presentar a la interventoría dentro de en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio para su correspondiente aprobación las muestras físicas de los bienes, así como de los sistemas y soluciones estructurales de los mismos, que, a criterio de la interventoría, requieran verificación previa al inicio de su fabricación y/o suministro. Una vez aprobada la muestra física y previa a la entrega e instalación, deberá coordinar con la interventoría la fecha de entrega de los bienes.

9. Garantizar que cuenta con el equipo necesario para llevar a cabo de manera efectiva y eficiente la ejecución del contrato. Disponer de todos los recursos técnicos, maquinaria, herramientas y personal especializado que se requieran para cumplir con los términos y condiciones establecidos en el contrato. Proporcionar y mantener adecuadamente el equipo necesario para asegurar el cumplimiento de los plazos y la calidad de los trabajos. Realizar revisiones periódicas del estado de su equipo, (Mantenimiento Preventivo), y tomar todas las medidas necesarias para evitar interrupciones o retrasos en el desarrollo del contrato.

10. Usar materiales de primera calidad y disponer de los equipos necesarios conforme a las especificaciones técnicas definidas para la ejecución del contrato con la calidad y plazo pactado y asumir por su cuenta, el transporte, custodia y bodegaje de los mismos.

11. Entregar, instalar y poner en funcionamiento, los bienes adquiridos en los sitios indicados o donde indique por escrito la interventoría, así como responder y garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes de conformidad con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011.

12. Responder y reparar cualquier daño que ocurra en el sitio de ejecución de los trabajos o en los bienes suministrados, por causas imputables al contratista o a cualquiera de sus empleados dentro del plazo señalado por el artículo 2060 del Código Civil. Igualmente, el contratista responde ante terceros por los daños que se ocasionen durante la ejecución del contrato, de conformidad con la ley.

13. Corregir a su costa y a entera satisfacción de la Entidad todos los trabajos o bienes que no cumplan con lo previsto en los planos ajustados y aprobados por la interventoría, especificaciones respectivas, por mala calidad o con defectos de fabricación o instalación, teniendo en cuenta las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

14. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, el Plan de Inversión del Anticipo. (Si aplica)

15. Presentar a la Interventoría para su respectiva revisión y aprobación, una cuenta de cobro por el valor del anticipo definido en el contrato, lo anterior de acuerdo con solicitud de la Entidad. (Si aplica)

16. Para el manejo exclusivo de los recursos entregados en calidad de anticipo, el contratista debe abrir una cuenta en una entidad bancaria legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera que genere intereses, en conjunto con la interventoría y con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría, a la cual la Nación - Consejo Superior de la Judicatura girará los recursos. Dicha cuenta será informada por parte de la interventoría a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura para el depósito de los recursos. Los movimientos de la cuenta y su destinación serán vigilados y autorizados previamente por la Interventoría del contrato con el visto bueno previo del supervisor del contrato de interventoría. Los costos asociados a la presente obligación serán asumidos por el contratista. (Si aplica)

17. Presentar a la Interventoría para revisión y aprobación, una cuenta de cobro por el valor del anticipo definido en el contrato, lo anterior de acuerdo con solicitud de la Entidad. (Si aplica)

18. Realizar la amortización del anticipo por la totalidad del valor desembolsado por la Entidad, en las condiciones pactadas en el contrato. (Si aplica)

19. Responder por el suministro e instalación de los bienes objeto del contrato de manera integral y a su costa, hasta el día de la entrega física de los mismos a la interventoría y a la Entidad. (Si aplica)

20. Presentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en El Trabajo (SG-SST) en los términos del Decreto No. 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) compilado en el Decreto No. 1072 de 2015, modificado por el Decreto No. 052 de 2017 y la reglamentación de la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo; de igual forma a partir del Acuerdo PSAA16-10560 DE 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, en el cual se adoptaron las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial. Lo anterior en un plazo no mayor de 30 (treinta) días calendario posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio del contrato, para su revisión y aprobación. Los documentos revisados y aprobados por la interventoría serán remitidos a la Unidad responsable del contrato junto con el primer Informe Mensual de interventoría. Los atrasos ocasionados por documentos pendientes o errores identificados en los documentos serán atribuibles al Contratista y a la interventoría.

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

22. Ejecutar los cambios y modificaciones que la Nación –Consejo Superior de la Judicatura considere necesarios introducir, atendiendo las instrucciones, órdenes u observaciones dadas por la interventoría. Para ello, debe seguir las especificaciones técnicas, tanto generales como particulares acordadas.

23. Presentar a la Interventoría para su revisión y aprobación, las actividades no previstas identificadas por el Contratista durante la etapa de planeación de inicio de actividades o en la ejecución de las mismas, para lo cual deberá adjuntar:

    a) Una justificación técnica y detallada de la necesidad.
    b) El Análisis de Precios Unitarios (APU) soportado en un análisis de precios realizado con base en mínimo tres (3) cotizaciones comparables que lo respalden, las cuales no podrán ser de una fecha mayor a noventa (90) días calendario contados a partir de su entrega. Adicionalmente, se podrán incluir precios de referencia incluidos en revistas o plataformas de referencia de precios de insumos de construcción tales como “construdata”, “revista constructora” o cualquiera de las relacionadas en la página de datos públicos del Estado colombiano “datos abiertos”, o de listados de precios usados por otras entidades públicas que celebren contratos similares.
    c) Especificaciones técnicas,
    d) Balance del contrato, incluyendo la proyección de mayores y menores cantidades o actividades no previstas.
    e) Cronograma actualizado de ejecución del balance del contrato.
    f) Solicitud dirigida a la Interventoría para la modificación del contrato para el correspondiente trámite ante la entidad.

    Parágrafo 1: Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del contrato, previa solicitud realizada por el contratista a la interventoría. La interventoría a su vez será responsable de verificar y evaluar los precios del mercado en la zona del proyecto, debiendo realizar la validación y comparación de los precios, teniendo en cuenta las variables que intervienen como son: rendimientos, tiempos de entrega, calidades, impuestos, entre otros; considerando también precios de otras entidades o del mercado, con lo cual se definirá el valor de los Análisis de Precios Unitarios, los cuales son la base para la aprobación y fijación de las actividades no previstas que se requieran en el desarrollo del contrato. La Interventoría deberá informar de manera oportuna al supervisor del contrato de la interventoría sobre las actividades no previstas, previo a su aprobación, con el fin de que este pueda estudiar su pertinencia, oportunidad, valor unitario y cantidades estimadas, quien podrá objetarlos y devolverlo a la interventoría para los ajustes correspondientes o emitir su visto bueno.

    Parágrafo 2: En caso que entre el contratista y la Interventoría no haya acuerdo para la fijación de los precios de las actividades no previstas, la interventoría por su parte debe conseguir al menos 3 cotizaciones comparables u otras fuentes de información según se relacionan en el literal b) de esta misma obligación que le permitan verificar los análisis de precios unitarios presentados por el contratista, esta información deberá ser remitida junto con los análisis de precios unitarios elaborados por la interventoría acompañados del respectivo estudio de mercado plenamente justificado y sustentado desde el punto de vista técnico y económico, al supervisor del contrato de interventoría quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el contratista y la interventoría.

    Parágrafo 3: La aprobación de las actividades no previstas se formalizarán mediante la suscripción entre la interventoría y contratista de un acta de fijación de precios de actividades no previstas, acompañada de los nuevos análisis de precios unitarios aprobados por la interventoría y el balance del contrato actualizado o acta de mayores y menores cantidades y actividades no previstas. Una vez aprobados las actividades no previstas, la interventoría deberá justificar por escrito la necesidad de la inclusión de los mismos dentro del contrato, haciendo una descripción de las consideraciones y

causales que dan soporte al trámite ante la entidad para la elaboración y suscripción del modificatorio del contrato. En ningún caso la interventoría podrá autorizar la ejecución de las actividades no previstas que impliquen o no, modificación del valor y/o plazo del contrato, sin verificar la legalización de la respectiva modificación del contrato.

24. Solicitar a la Interventoría con la debida antelación, el aval y aprobación, para la utilización del ítem "PROVISIÓN PARA BIENES COMPLEMENTARIOS (ELEMENTO DE TRANSPORTE)", rubro que se encuentra dentro de la oferta económica presentada. La utilización de esta provisión deberá ser destinada para el pago de bienes complementarios justificados por el contratista, aprobados por la Interventoría luego del análisis respectivo y no objetados por parte de la Entidad. Se presentará a la entidad un informe que soporte dicha utilización indicando de manera precisa los ítems y cantidades a ejecutar con la provisión. Dicho informe será revisado por el supervisor del contrato de interventoría para su respectivo visto bueno y trámite correspondiente. En caso de que no se consuma total o parcialmente la provisión estos recursos quedara como un saldo sin ejecutar del contrato.

    Parágrafo: En el escenario en que el valor de los ítems y cantidades a ejecutar con la provisión resultante del diseño aprobado por la interventoría, supere el valor provisionado, el saldo faltante será pagado por parte de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura mediante la asignación de recursos adicionales, previa justificación de la interventoría con el visto bueno del supervisor el contrato de interventoría, en cuyo caso la interventoría solo podrá autorizar la ejecución de esta actividad cuando se surta el trámite y legalización de la respectiva modificación del contrato.

25. Realizar reuniones semanales con la interventoría y el supervisor de la misma para evaluar el avance del contrato y las eventuales dificultades que se lleguen a presentar; lo anterior de acuerdo con el cronograma aprobado.

26. Elaborar semanalmente un Informe Ejecutivo, el cual debe incluir los porcentajes de avance real de las labores contratadas, para ser entregado a la interventoría.

27. Elaborar mensualmente un Informe detallado del estado del contrato, el cual debe incluir los porcentajes de avance, gráficos, fotografías, video en formato digital y cualquier otro recurso que evidencien el avance real de las labores contratadas, para ser entregado a la interventoría dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

28. Publicar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la interventoría y el supervisor del contrato de interventoría.

29. Realizar a su costo, las pruebas de calidad de los materiales utilizados de acuerdo con la normatividad vigente, el plan de calidad de los materiales y las instrucciones de la interventoría, presentando los resultados al mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción y entregar una copia de los mismos en el informe mensual. En el evento en que el resultado de la prueba de calidad no de un resultado satisfactorio para la interventoría, el Contratista deberá, a su costo, desarrollar las actividades correctivas, hasta que obtenga la aprobación de la interventoría.

30. En caso de retraso en la ejecución del contrato, el Contratista presentará a la interventoría el plan de contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el contratista o el Representante Legal. Sobre este plan, la interventoría deberá pronunciarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de su recibo. La interventoría podrá aprobar el plan o presentar observaciones. Si presenta observaciones, el Contratista deberá atenderlos en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Esto se realizará hasta que obtenga la aprobación de la interventoría.

31. Facilitar la labor de seguimiento y control, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen por parte de la interventoría o la Entidad contratante.

32. Preparar para la Entidad, en los tiempos que corresponda, la información que soliciten los entes de control, con sus respectivos soportes.

33. Suscribir junto con la interventoría, el acta de entrega y recibo final, en la cual debe quedar constancia que los ítems que se ejecutaron cumplieron con las cantidades, calidades y especificaciones técnicas contratadas. Así mismo, con la suscripción de esta, el contratista deberá entregar el presupuesto ejecutado consolidado y suscrito (PDF y Excel), todos los planos récord de los bienes suministrados e instalados, catálogos, manuales de mantenimiento y operación, certificados de garantía, informes de las pruebas de funcionalidad y calidad (si se realizaron) y demás documentos relacionados con el objeto del contrato (en Original y formato pdf).

34. Realizar los correctivos o remplazo de todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación, durante la vigencia de la Garantía de Cumplimiento en el amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes o cuando se requiera por parte del Consejo Superior de la Judicatura, estos trabajos no generan costos para la Entidad.

    Parágrafo: Las correcciones a que se hace referencia corresponden a ajustes, alineamientos, reparaciones, calibraciones o reposición de todos aquellos ítems ejecutados en el contrato que presenten deficiencias de calidad, o de instalación, o de construcción, o de funcionamiento por causa imputable al contratista, de los cuales el contratista deberá genera un informe detallado y registro fotográfico de las intervenciones realizadas.

35. Brindar a la interventoría y el supervisor del contrato de interventoría, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de acta de liquidación del contrato, dentro de los dos (2) meses siguientes a la terminación o al recibo a satisfacción del objeto contractual.

    Parágrafo: Para la liquidación del contrato, deberá presentar los paz y salvos de encontrarse al día en las obligaciones de pagos correspondientes, de Contratistas y Proveedores con los cuales se ejecutó el contrato.

36. Entregar a la interventoría para cada pago y en la Liquidación del contrato, las certificaciones y soportes con los que acredite que se encuentran al día en el de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, riegos laborales, pensiones, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar derivados de la ejecución del contrato; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

37. Acreditar y mantener durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los ofrecimientos adicionales realizados durante el proceso de selección de contratista y por medio de los cuales, se obtuvo un puntaje adicional a efectos de ser adjudicatario del proceso de selección o acreditó un factor de desempate.

38. El Contratista para el desarrollo del contrato debe contar con un equipo mínimo de profesionales y técnicos que cumplan con los perfiles definidos en el siguiente cuadro. Esta obligación debe ser revisada por la Interventoría, en cada una de las etapas contractuales.

PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	CANT	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACIÓN
Director de Proyecto	Ingeniero mecánico, o metalmecánico, o diseñador industrial	1	Experiencia como DIRECTOR DE PROYECTO o GERENTE de empresas que hayan participado en tres proyectos para el suministro y/o fabricación de cerramientos o fachadas metálicas o contratos de obra civil en los cuales se haya contemplado estas actividades y en los cuales valor de esta actividad (en los tres proyectos), sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.	30%
Coordinador técnico	Ingeniero mecánico, o metalmecánico, o diseñador industrial	1	Experiencia como DISEÑADOR O COORDINADOR TÉCNICO en tres proyectos donde se contemple el suministro y/o fabricación de cerramientos o fachadas metálicas o contratos de obra civil en los cuales se haya contemplado estas actividades y en los cuales valor de esta actividad (en los tres proyectos), sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.	50%

Este equipo mínimo de profesionales y técnicos debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) El personal relacionado anteriormente conforma el equipo mínimo de trabajo necesario para la ejecución del proyecto. Si el Contratista requiere vincular personal adicional para la correcta ejecución del contrato, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

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

c) No se aceptan certificaciones de obras civiles tales como vías, puentes, alcantarillados, acueductos, canales, tanques, parques, canchas deportivas, plazoletas ni andenes.

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

e) No se aceptan auto-certificaciones.

f) Ninguno de los profesionales que se presenten en cumplimiento de este requisito puede encontrarse prestando sus servicios en virtud de otros contratos con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, para lo cual deberán aportar Certificación que así lo afirme. Es indispensable que el Contratista cuente con el equipo de trabajo que le permita realizar la labor dentro de los plazos estipulados.

g) La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores o posteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o después de su

expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma.

Parágrafo: Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 842 de 2003 y la Ley 435 de 1998.

h) Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019.

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

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

- La convalidación correspondiente.

Parágrafo: En el caso de los títulos de posgrado obtenidos en el exterior de los ingenieros civiles se deberá entregar copia apostillada, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 842 de 2003.

j) 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.

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

l) 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.

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

39. El contratista se obliga a contar con el personal técnico y profesional suficiente que asesore las diferentes etapas de ejecución del contrato, así como el personal y/o frentes de trabajo necesarios y suficiente, que le permita adelantar los trabajos de acuerdo con las especificaciones, planos y tiempo pactado conforme con el cronograma de ejecución.

40. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo y responsabilidad exclusiva del Contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con La Nación –Consejo Superior de la Judicatura.

41. Cumplir para la ejecución de trabajos en alturas, con la Resolución No. 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, contar con un Programa de Protección Contra Caídas en su SG-SST y tener designado el Coordinador de trabajo en alturas y todos los demás requisitos definidos en esta norma.

42. Tomar las previsiones que sean necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato.

III. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Presentar a la firma del acta de inicio, para revisión y aprobación de la interventoría lo siguiente:

    a) Plan o programa de gestión integral de residuos sólidos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos producto de la actividad objeto del contrato.
    b) Fichas de datos de seguridad - FDS de los productos utilizadas durante el desarrollo del contrato. Las FDS deben estar actualizadas con la identificación del Sistema Globalmente Armonizado, contar con las 16 secciones reglamentarias y su vigencia de elaboración no debe ser superior a cinco (5) años.
    c) Carta de compromiso suscrita por el representante legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

2. Hacer la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante la prestación del servicio, bajo su propio costos y logística requerida.

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 del contrato, incluyendo entre otros: Manejo de residuos líquidos, sólidos, peligrosos, permiso de vertimientos, de emisiones atmosféricas, transporte y disposición final de residuos de construcción y demolición (RCD), residuos domésticos o convencionales, residuos peligrosos (RESPEL). Así mismo, el Contratista debe en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El Contratista conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde se realizan las actividades, pueden disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla o subsane el hecho deficiente.

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

5. Presentar e implementar un Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos que cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto No. 1076 de 2015 y las demás normas aplicables. Para esto, debe presentar al Interventor el Plan para la revisión y aprobación respectiva. El cumplimiento de esta obligación será un requisito previo para la firma del acta de inicio.

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

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura se obliga a:

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

2. Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, económica, legal y ambiental para el contrato que se suscriba.

3. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través de la Interventoría externa, contratada para tal fin.

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 de la Interventoría del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y las contribuciones parafiscales a que haya lugar, establecidas por la ley colombiana, del personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución del contrato.

6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.

7. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Contratista.

8. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.

9. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

El presente proceso de selección se realizará por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

El proceso de selección de contratista se adelanta bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo estipulado por el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial estimado para la contratación es de hasta NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($942.404.790)

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

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por el Director de la División de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, así:

VIGENCIA 2024

CDP						
No	**Fecha expedición**	**Rubro**	**Recurso**	**Unidad Ejecutora**	**Valor CDP**	**Valor a afectar**
12124	2024-02-07	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02	16	27-01-02-000	943.000.000	942.404.790

VIGENCIAS FUTURAS: N/A

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para determinar el valor del presente proceso, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizo evento de solicitud de información a proveedores N°04 a través de la plataforma del SECOP II con vigencia del 26 de Enero hasta el 6 de febrero de 2024 del cual se recibió una (1) respuesta de parte del interesado NACH SOLUCIONES AMBIENTALES E INDUSTRIALES. De igual manera la entidad procedió a enviar 25 correos electrónicos a empresas del sector, recibiendo cotización de tres (3) empresas. Aunadas a las anteriores cotizaciones, se tuvieron en cuenta para la elaboración del estudio de sector, las cotizaciones entregadas por la unidad técnica a nombre de CERCOL COLOMBIA SAS y MANDALA DECORACION SAS indexadas con IPC a la vigencia 2024.

Teniendo en cuenta lo anterior, se obtuvieron en total seis (6) cotizaciones distribuidas de la siguiente manera: Una (1) obtenida en solicitud de información a proveedores; tres (3) a través de cotizaciones remitidas a correos electrónicos de empresas del sector; y dos (2) que corresponden a las cotizaciones entregadas por la Unidad Técnica.

El análisis del anterior estudio de mercado para determinar el valor del presente proceso, se realiza a través del método denominado media podada, dada la disparidad entre los valores totales y unitarios de las 6 ofertas presentadas, lo anterior en concordancia con la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE SECTOR – GEES, numeral 4.5 "*manejo de datos atípicos.*

El valor estimado del ítem 6 de fabricación de transporte interno se define por el promedio del total de las cotizaciones, dado que este depende de una definición técnica de diseño y se establece como una proyección hasta que exista una propuesta aprobada por la Entidad del ítem 1 de ajuste al diseño.
1
Con el anterior análisis se procedió a establecer precios techos por cada uno de los ítems como lo muestra el estudio de mercado, anexo como parte integral del presente análisis de sector y que estima la presente contratación en un valor de hasta ***NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS ($ 942.404.790)***

Esta información se amplía en el Estudio del Sector incluido en los estudios previos de este proceso.

3.4.4 Forma de pago del contrato.

3.4.4.1. Forma de pago.

3.4.4.1.1. Anticipo

a. Pago del anticipo.

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y recibidos a satisfacción el ajuste a los diseños y el diseño del elemento de transporte y la entrega de las muestras físicas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, entregará un anticipo del cincuenta (50%) del valor del contrato.

El anticipo entregado al contratista deberá ser utilizado exclusivamente para la adquisición de materiales, elementos e insumos básicos para la ejecución del contrato, esenciales para la ejecución de las actividades que representen el mayor porcentaje del valor del contrato, dándole prioridad a aquellos materiales que no sean de fabricación nacional y que se puedan adquirir anticipadamente con la finalidad de congelar precios expuestos al riesgo cambiario.

Los conceptos de inversión del anticipo deberán ser sustentados por el contratista en el Plan de Inversión del Anticipo, sobre el cual se autorizarán previamente los pagos o rembolsos que por la interventoría se aprueben con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría conforme al mismo plan, el cual deberá ser puesto a consideración de la interventoría quien lo aprobara con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría, igualmente para las modificaciones que para este plan se requieran realizar.

El anticipo se tramita previa solicitud del contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La iniciación del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo. La Entidad a través de la interventoría revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo.

b. Manejo del anticipo.

Para el manejo exclusivo de los recursos entregados en calidad de anticipo, el contratista debe abrir una cuenta en una entidad bancaria legalmente autorizada por la Superintendencia Financiera, a la cual la Nación – Consejo Superior de la Judicatura girará los recursos. El manejo de la cuenta será vigilado por la Interventoría. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita de la Interventoría con el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría, quienes velarán así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado.

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

Previo a la apertura de la cuenta esta deberá ser informada por parte de la interventoría para el visto bueno del supervisor del contrato de interventoría.

La cuenta debe ser con firmas conjuntas del Contratista y el Interventor.

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

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

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

Adicional a lo anterior, sobre el correcto manejo del anticipo se debe tener en cuenta las siguientes reglas:

i. *En relación con los rendimientos financieros*: los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, serán reintegrados mensualmente por el contratista a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la Interventoría.

ii. *Sobre los recursos del anticipo:* los recursos del anticipo se mantendrán en la cuenta de ahorro y/o corrientes, mientras se destinan al cumplimiento del objeto del contrato.

iii. *En relación con los excedentes de recursos:* Si al momento de liquidarse la cuenta bancaria se presentan excedentes de recursos del anticipo, el valor de los mismos será reintegrado a la Dirección del Tesoro Público cuenta corriente cuenta corriente del Banco Agrario número 300700011467 denominada DTN rendimientos financieros entidades varias, lo cual debe ser verificado por la Interventoría.

iv. *Sobre la certificación de la cuenta bancaria para realizar el giro del anticipo*: El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad Bancaria, a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, con la información necesaria para realizar el giro del anticipo. El Contratista presentará la certificación de apertura de la cuenta bancaria a la entidad y a la interventoría. Esta última vigilará junto con el supervisor del contrato de interventoría que la cuenta se haya abierto de conformidad a las obligaciones.

v. *En relación con el plan de inversión del anticipo:* La presentación del Plan de Inversión del Anticipo es requisito para el giro del anticipo. El contratista entregará a la Interventoría el Plan de Inversión de Anticipo para su aprobación. Una vez aprobada, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través del supervisor del contrato de interventoría dará el visto bueno para el trámite del giro.

vi. *En relación con la terminación anormal del contrato:* En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, el contratista reintegrará a la Dirección del Tesoro Nacional a la cuenta que se designe, el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la interventoría el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

vi. *En relación con el reporte de la gestión de la cuenta bancaria:* El contratista debe remitir mensualmente a la Interventoría, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: El número y año del contrato, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros, traslados y/o pagos que hubiere realizado con cargo a ese concepto.

vii. *Vigilancia de la destinación del anticipo:* La vigilancia de la destinación del anticipo estará a cargo de la Interventoría, la cual contrastará el Plan de Inversión del Anticipo con los soportes presentados por el Contratista, de los pagos que hubiere realizado con cargo a ese concepto. La Interventoría

velará porque todo desembolso del anticipo haya correspondido a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado por la Interventoría. La Interventoría solicitará todos los soportes que requiera para esta labor e informará oportunamente de cualquier movimiento inusual o irregular al supervisor del contrato de interventoría.

vii. *Sobre la amortización del anticipo:* El anticipo se amortizará en cada una de las cuentas de pago (Actas de recibo parcial) que presente el contratista, en un porcentaje igual al entregado por concepto de anticipo, hasta terminar con la amortización del total del anticipo desembolsado. Sin embargo, el contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado.

3.4.4.1.2. Forma de pagos parciales por avance.

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará al contratista el valor del contrato mediante la presentación de actas de recibo parcial de actividades ejecutadas, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por la interventoría, así:

- PRIMER PAGO: 50% del valor del contrato en calidad de anticipo, contra la entrega y aprobación de la interventoría del ajuste a los diseños, el diseño del elemento de transporte y la entrega de la muestra física de:

  • Un módulo de cerramiento con plataforma
  • Un módulo de cerramiento sin plataforma con su correspondiente base
  • Una abrazadera para las columnas.

- SEGUNDO Y ULTIMO PAGO: Correspondiente al 50% del valor del contrato contra el recibo a satisfacción por parte de la interventoría de la totalidad de bienes efectivamente entregados en sitio por el contratista.

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

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

b. *Presentación de las actas y autorización para su pago:* Las actas y el borrador de la factura deberán presentarse a la interventoría con todos sus soportes. La interventoría revisará y autorizará la emisión de la factura electrónica, la cual debe ser enviada por el contratista al buzón único SIIF Nación. Una vez la factura electrónica sea aprobada por la Entidad, el contratista deberá publicarla en la plataforma SECOP II.

c. *Plazo de pago por la entidad contratante:* La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial pagará las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

d. *Cálculo de valor a pagar:* El valor a pagar del Acta de Recibo se obtiene mediante la siguiente fórmula:

Valor a pagar en Acta de Recibo	=	*Valor ejecutado en Acta de Recibo del Contrato*	-	*Valor Amortización del Anticipo entregado al Contratista*

3.4.4.1.3. Requisitos de pago de actas de recibo parcial y final.

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

a. Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario entregada y diligenciada en debida forma de acuerdo con la normatividad vigente.

b. Acta de recibo del Contrato, con anexo estado de ejecución del contrato debidamente firmado por el contratista y la interventoría.

c. Certificado de consignación de los rendimientos del anticipo generados en el periodo correspondiente.

d. Certificado de Inversión y amortización del anticipo, en el periodo correspondiente.

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

f. Relación de todas las entradas a Almacén de los elementos entregados en lo que va corrido de la vigencia del contrato, discriminadas por periodo.

g. Certificados de entradas a Almacén por parte del Contratista que se hubieran generado en el periodo correspondiente.

Finalmente, para el pago de la última cuenta se deberá anexar el Acta de Recibo Final, deberá haber entregado los rendimientos del anticipo, entregar los planos récord exigidos cuando existan modificaciones a los planos iniciales, los respectivos manuales de mantenimiento, y haber presentado el último informe mensual, así como una relación de las entradas al almacén, expedido por la Dirección Seccional de Administración Judicial que corresponda, de los equipos entregados por el Contratista. En todo caso, los anteriores pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC.

Parágrafo 1: La Entidad efectúa las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, Retención por IVA y Retención de Industria y Comercio. Para tal efecto se tendrá en cuenta la calidad del contribuyente del Consorcio, Unión Temporal y las tarifas establecidas en la ley según la información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 2: Los pagos a cargo de la Entidad, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, defina para las entidades públicas.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

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

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

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, para determinar los criterios para seleccionar la oferta más favorable en el presente proceso se debe observar las normas establecidas en el literal “a.” del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del ya mencionado decreto.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

4.1.1. Capacidad jurídica

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

1. PERSONA NATURAL

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

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

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

c. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero debe presentar tarjeta o matricula

profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el *Formato 1 – Presentación de Ofertas* dispuesto por la Entidad.

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

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

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

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

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

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

e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

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

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de

selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

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

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

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

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

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

h. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.*", los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

5. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: *"La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del

proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

4.1.2. Cumplimiento de las Obligaciones con la Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso. Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior tres (3) meses.

Si es persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación en calidad de independiente o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.1.3. Antecedentes Disciplinarios, Fiscales, Judiciales y Registro Empresarial

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura, consulta en los sistemas públicos de información de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales de medidas correctivas y consulta en el Registro Único Empresarial de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

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

4.1.4. Solicitud de Cierre del Proceso de Selección Limitada a Mipymes

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

4.1.5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que haga tal reconocimiento.

4.1.6. Legalización de Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos públicos otorgados en el exterior, por un país signatarios de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse, en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963 deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 03 de agosto de 2020. *"Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018"* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.1.7. Aval de la Propuesta

N/A

4.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

Los indicadores financieros requeridos para verificar la capacidad financiera y organizacional de los oferentes en el presente proceso de contratación son el resultado de un análisis realizado en el estudio de sector, adjunto al presente documento. La finalidad de los indicadores que se establecen en el presente documento es garantizar la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y permitir la participación de pluralidad de compañías con solvencia económica, que le brinden seguridad a la Entidad para la ejecución del contrato. Lo anterior atendiendo lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto No. 1082 de 2015, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y en concordancia con el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución 7025 del 31 de diciembre de 2019.

Nota 1: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Ánimo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto No. 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

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

Nota 2: Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Ánimo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad con los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto No. 1082 de 2015, son los que se relacionan a continuación:

4.2.1. Capacidad financiera (Cf).

La entidad revisó la base de datos Sistema de Información empresarial – Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a los estados financieros de la vigencia 2022 para el sector que se relaciona con actividades de (2592) tratamiento, revestimiento de metales , (2599) fabricación de otros productos elaborados de metal NCP, Mantenimiento y reparación especializado de productos elaborados en metal , (3311) otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras , (7112) Actividades de ingeniería y otras actividades conexas se encontraron 859 empresas.

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

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo Corriente	Mayor o igual a 2.2
Índice de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 55%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 0,3

Para el índice de liquidez mayor o igual a 2,2 podría participar el 53% del mercado.

Para el índice de endeudamiento menor o igual al 55% podría participar el 56% del mercado.

Para el índice de Cobertura de intereses mayor o igual a 0,3 se estableció que el 58% satisfacen la razón de cobertura de intereses, garantizando de esta forma la participación en este proceso.

Nota 1: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras por no tener gastos que generen intereses, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0), se establece como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

Nota 2. El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
Nota 3: Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, acreditan el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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

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

4.2.2. Capacidad organizacional.

Para calcular el margen solicitado para la capacidad organizacional, se deben considerar los indicadores, las fórmulas para calcularla y el margen solicitado, de acuerdo a lo que se señala en el siguiente cuadro:

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.09
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre Activo Total	Mayor o igual a 0.04

Para Rentabilidad de Patrimonio y Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.09 y 0.04 se estableció que el 60% y 57% respectivamente del mercado, puede participar en el proceso.

Nota 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

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

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

4.2.3. Información financiera para proponentes extranjeros.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el numeral 1.7 del pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

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

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

4.2.4. Capacidad Residual.

N/A

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

- Todos los documentos exigidos en el presente capítulo son habilitantes, no otorgan puntaje y por lo tanto son subsanables dentro del término para hacerlo.

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

4.3.1. Experiencia Habilitante del Proponente.

4.3.1.1. Experiencia General Habilitante del Proponente

En atención a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto No. 1082 de 2015, la experiencia general del proponente, incluyendo las personas naturales, jurídicas o los Vehículos Asociativos se demostrará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP de la Cámara de Comercio.

Para efectos de evaluar la experiencia, se verificarán:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos inscritos en el RUP.

b. Los contratos deberán estar identificados como mínimo en uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC en el tercer nivel, cuya sumatoria debe ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato expresado en SMMLV, así:

CÓDIGO	NOMBRE	SMMLV
30241500	Componentes de consolidación de estructura portátiles	724,93
30264000	Láminas de acero al carbón	
30264300	Láminas de acero especial	
72152900	Servicios de montaje de acero estructural	
72121400	Servicio de construcción de edificios públicos especializados	
81101500	Ingeniería Civil y arquitectura	

La verificación de experiencia se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato 5 - Experiencia del Proponente, siempre que estos se encuentren inscritos en su RUP.

Los contratos aportados con la propuesta deben estar inscritos en el RUP en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la UNSPSC, exigidos para el presente proceso de selección.

4.3.1.2. Criterios diferenciales para la experiencia.

a. Emprendimiento y empresas de mujeres.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto No. 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto No. 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

El proponente que acredite la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015, podrá acreditar la experiencia general con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales para acreditar la experiencia general habilitante.

La condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 7 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

b. Empresas que cumplen la condición de MiPymes domiciliada en Colombia.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18. de Decreto No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 3, del Decreto No. 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipyme domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia general podrá acreditarla con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia. Sin perjuicio que el proponente pueda aportar cuatro (4) contratos adicionales cuando acredite ambas calidades (i) MIPYME y (ii) Emprendimiento y empresa de mujeres.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y .2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales al número máximo definido para el cumplimiento de la experiencia.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará el Formato 8 – Acreditación Mipyme.

4.3.1.3. Experiencia Específica Habilitante del Proponente.

Esta experiencia hace referencia a aquella información adicional que no se encuentra incorporada al Registro Único de Proponentes.

Para efectos de evaluar la experiencia especifica del proponente, se verificará:

a. Entre uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados los cuales pueden ser los mismos aportados como experiencia general del proponente u otros siempre que se encuentren inscritos en su RUP.

b. El objeto o alcance de los contratos deberán guardar relación o correspondencia con la ejecución de los siguientes servicios y/o actividades:

"Fabricación de cerramientos o fachadas metálicas o contratos de obra civil en los cuales se haya ejecutado estas actividades"

c. Cuya sumatoria sea por un valor igual o superior a (724,93) SMMLV correspondientes al año de finalización del contrato respectivo.

4.3.1.3.1. Acreditación de la experiencia especifica del proponente.

Para acreditación de la experiencia, el proponente deberá cumplir con lo siguiente:

i) Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

ii) Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida

Para la verificación de la información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida, los cuales se establecen a continuación. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda, los cuales son;

a) Acta de liquidación.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. Si la certificación incluye varios contratos, estos se verificarán de manera individual según sean indicados en el Formato 5 - Experiencia del Proponente.

d) Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el contrato y/o los documentos del proceso contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación.

Los anteriores documentos, deben reflejar con precisión la información solicitada para la acreditación de experiencia específica relacionada. Así las cosas, la entidad puede verificar el alcance de las mismas, de lo contrario no serán tenidas en cuenta para acreditación del requisito establecido y en ningún caso se aceptaran para acreditación de experiencia del proponente auto certificaciones, facturas radicadas o cuentas de cobro.

iii) Los Proponentes con la presentación de alguno, o algunos de los documentos señalados anteriormente, acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, entre otros, los siguientes requisitos:

- Identificación de las partes.
- Objeto del contrato.
- Alcance del objeto y/o principales actividades ejecutadas.
- Plazo ejecución del contrato (fechas de inicio y terminación).
- Valor del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

iv) Cuando se indique que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

a) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral 1.7 Conversión de monedas, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

b) Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

v) Para la acreditación de experiencia a través de contratos celebrados entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de los referidos en el literal ii) de este numeral, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

vi) Para la acreditación de experiencia a través de *Subcontratos.*

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

a. *Certificación del subcontrato*. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

b. *Certificación expedida por la Entidad Estatal* del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

  La información solicitada en el literal b. únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales a. y b. aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas para acreditar la experiencia con particulares. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al

subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

vii) Cuando se indique que la experiencia del proponente se debe acreditar en tiempo y el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

viii) El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y/o magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente numeral. Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida.

ix) Cuando el objeto o alcance del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, incluya obras, bienes o servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, los valores y magnitudes intervenidas correspondientes a cada concepto con el cual se pretenda acreditar la experiencia del proponente a que hace referencia el presente proceso, deberá establecerse en alguno de los documentos válidos establecidos para la acreditación de la experiencia requerida, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.

x) El o los documentos aportados para acreditación de experiencia deben contar con los datos de contacto, de tal manera que la información pueda ser verificada por la Entidad.

xi) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme con lo previsto por el Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto Ley 019 de 2012.

xii) Todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia específica solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

xiii) Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas

expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

xiv) Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

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

xvi) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, los cuales deberán llenar los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: Los contratos aportados para la experiencia deberán cumplir los requisitos anteriormente descritos. No obstante, en caso de que los documentos aportados para acreditación de la experiencia requerida no contengan la totalidad de la información necesaria para realizar la evaluación, la entidad podrá requerir las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos adicionales, con el fin de verificar la información que no esté clara o completa en el documento o documentos aportados inicialmente. En todo caso la entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los documentos que el oferente aporte.

4.3.1.4. Reglas para la presentación de la experiencia del proponente.

Para relacionar la experiencia requerida, el proponente debe utilizar, diligenciar y cargar el *Formato 5 - Experiencia del Proponente* publicado por la Entidad en el SECOP II; para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

i. Registrará en el formato el número según el consecutivo de los contratos que se encuentran inscritos en el RUP y la demás información sobre la experiencia acreditada del proponente, con los que la entidad realizará la revisión de los documentos adicionales para verificar la experiencia general y especifica que el proponente pretende acreditar.

ii. Este formato no requiere ser firmado. Se entiende como aceptado y firmado cuando se diligencia totalmente y se carga el archivo de Excel en la plataforma SECOP II.

iii. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP. De igual forma, en caso de existir diferencias entre la información relacionada en el formato y la consignada en el o los documentos soporte aportados para complementar la información del RUP para acreditación de experiencia, prevalecerá la contenida en los documentos soporte, siendo la información verificada por la entidad la que será utilizará para la evaluación de las ofertas.

iv. En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el formato o los documentos soporte, no se tendrá en cuenta el o los contratos para la acreditación de experiencia. Esta condición es aplicable en los casos en los cuales sea diligenciado indebidamente el formato y que los contratos no puedan ser verificados con el RUP.

v. Si el Proponente en el formato relaciona un número mayor de contratos al máximo establecido en el presente proceso, para efectos de evaluar la experiencia general y especifica del proponente, se tendrán en cuenta los contratos aportados que acrediten los mayores valores y/o magnitudes según corresponda, hasta el número máximo de contratos con los cuales se pueda acreditar cada requisito. De igual forma tratándose de proponentes que prueben la calidad de MiPyme y/o de

emprendimiento y empresa de mujer, para la acreditación de experiencia general y específica, se tendrá en cuenta entre dos (2) y hasta máximo cuatro (4) contratos adicionales a los establecidos para acreditar dicha experiencia

vi. Para el caso de Proponentes Plurales este formato debe ser presentado por el proponente plural y no sus integrantes, en el cual se indique qué integrante aporta cada uno de los contratos.

Tratándose de proponentes plurales para la acreditación de la experiencia general del proponente se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia general solicitada;

ii. Los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia general solicitada; y

iii. en el evento que el número de integrantes de proponente plural supere el número de contratos permitidos en el pliego para acreditar la experiencia, cada uno deberá acreditarla. Sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

En todo caso, para la acreditación de la experiencia general y específica se tomará en cuenta el número de contratos permitidos en el pliego, y la Entidad tomará como referencia los de mayor valor o los que refleje mayores magnitudes.

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre los valores o magnitud física requerida en el Proceso de Contratación. En todo caso, los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en *Formato 5 - Experiencia del Proponente*. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no sus integrantes.

En caso que el proponente o alguno de sus integrantes, tratándose de contratos que hayan sido ejecutados como integrante de una figura asociativa, la entidad solo tendrá en cuenta para la acreditación de experiencia general y especifica del proponente, los valores y/o magnitudes acreditadas según corresponda, de acuerdo con el porcentaje de participación que le correspondió dentro de esa figura asociativa al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del proponente plural que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto No.1082 de 2015, una sociedad con menos de 3 años de constituida puede aportar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y este es renovado ininterrumpidamente, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres años. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en oficio Rad 4201913000006 de 2018.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

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

Los contratos y/o documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida podrán aportarse corregidos o incluso, en reemplazo de las que no cumplieran el requisito habilitante, siempre que en los documentos aportados en la etapa de subsanabilidad no se acreditara experiencia adquirida con posterioridad al cierre del proceso de selección, a fin de lograr la habilitación el proponente. El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente.

Si el proponente cumple con los requisitos exigidos en el capítulo de “Experiencia del Proponente”, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda habilitada.

En caso de que el Proponente, no entregue o entregue parcialmente los documentos para la acreditación de Experiencia del Proponente o sin el cumplimiento de los requisitos exigidos, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda no habilitada.

4.4. FACTORES DE EVALUACIÓN PARA IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

La Entidad evaluará las ofertas y otorgará los puntajes establecidos en el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y concordante con el literal “a)” del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual hace referencia a que la propuesta más favorable para la entidad es aquella que presente la oferta con la mejor ponderación de los elementos de calidad y precio, con fundamento en los factores del presente capitulo.

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

Los criterios de evaluación del proceso y el puntaje equivalente para cada criterio serán los siguientes:

ITEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE MÁXIMO
1	FACTORES DE CALIDAD	19,5
2	FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL	10
3	CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES	0,25
4	CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	0,25
5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
6	OFERTA ECONÓMICA	60
TOTAL		**100**

A continuación, se desarrollarán cada uno de los criterios y las reglas de aplicación para su evaluación.

Nota: La no entrega de los formatos requeridos para cada criterio, de los documentos requeridos, o la alteración de los formatos para acreditar la condición de cada criterio no serán subsanables para los efectos de asignación de puntaje.

1. FACTORES DE CALIDAD

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de calidad, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad*.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato 6A - Ofrecimiento Factores De Calidad* no serán acreedores de puntaje por este factor.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del Proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación postcontractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad, así:

ÍTEM	CONCEPTO	PUNTAJE
1.1	Realizar mantenimiento a los elementos de cerramiento	*19,5*

1.1. REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS ELEMENTOS DE CERRAMIENTO

El puntaje será otorgado al oferente que ofrezca sin ningún costo adicional para la Entidad el servicio de mantenimiento anual a los elementos de cerramiento suministrados con el contrato, el cual consistirá en; realizar la inspección y evaluación de los elementos dentro de 1 o 2 año(s) siguientes de su entrega, para determinar el estado de los mismos y proporcionar las actividades que se requieran como engrasado al sistema de bisagras, ajuste de anclaje de las abrazaderas, retoques de pintura, etc.

El puntaje para este criterio ponderable se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Realizar un mantenimiento anual a los elementos de cerramiento, dentro del primer año siguiente de su entrega.	10
Realizar un mantenimiento anual a los elementos de cerramiento, dentro de los dos años siguientes de su entrega	19,5

2. FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

Con el propósito de obtener los puntajes establecidos para los factores de Sostenibilidad Técnico-Ambiental, el proponente debe presentar con su oferta en la plataforma SECOP II debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal el *Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l.

Los ofrecimientos efectuados serán opcionales para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el *Formato 6B - Ofrecimiento Factores de Sostenibilidad Técnico-Ambienta*l no serán acreedores de puntaje por este factor.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del Proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato y no podrá resultar en ítems adicionales o mayores cantidades a las contratadas, ni en erogación presupuestal alguna por parte de la Entidad.

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad, así:

ÍTEM	CONCEPTO	PUNTAJE
2.1	Instalación de ciclo-parqueaderos	10

1.2. INSTALACIÓN DE CICLO-PARQUEADEROS

El puntaje será otorgado al oferente que ofrezca sin ningún costo adicional para la Entidad, la instalación de una (1) estación de ciclo-parqueaderos móvil empleando materiales reciclados, el cual puede ser de forma horizontal o vertical, según la disponibilidad de espacio que cuente el predio en el cual será adelantado el proyecto.

El puntaje para este criterio ponderable se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Cantidad de bicicletas que se permitirán ubicar en el ciclo parqueadero mínimo 6 cupos.	5
Cantidad de bicicletas que se permitirán ubicar en el ciclo parqueadero mínimo 9 cupos.	10

Para el presente ofrecimiento el Contratista deberá garantizar las condiciones de calidad y durabilidad del material reciclado; sin embargo, en caso que no sea posible la implementación del ciclo-parqueadero en materiales reciclados, será válida en materiales convencionales bajo los mismos supuestos de calidad y durabilidad.

La ubicación para la instalación de los ciclo-parqueaderos será determinada en sitio en conjunto con el Contratista, la interventoría y el Supervisor del contrato de Interventoría.

3. CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el *Formato 7 - Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres* y aportar la documentación requerida.

Nota 1: Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MiPymes.

4. CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25 puntos
Pequeña Empresa	0,20 puntos
Mediana Empresa	0,15 puntos

Para que el proponente obtenga este puntaje debe aportar el *Formato 8 - Acreditación MiPymes* y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o unión temporal.

Nota 2: En el evento de limitarse la convocatoria a MiPymes no se aplicará este criterio diferencial.

5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

La Entidad, siguiendo lo indicado en el Decreto 680 de 2021, deja constancia que al realizar el análisis evidenció para el presente proceso de contratación y el objeto contractual no existen bienes colombianos relevantes y no existen bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.

Por lo anterior, la entidad otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional del que trata el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, de la siguiente manera:

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

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

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

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

Nota: La no manifestación de Apoyo a la Industria Nacional requerida, se considera como NO SUBSANABLE y por lo tanto no se otorgará el puntaje correspondiente.

6. OFERTA ECONÓMICA.

Los proponentes deben presentar su oferta económica en la plataforma del SECOP II. Para ello debe responder y diligenciar la pregunta que establece la entidad en la plataforma del SECOP II y anexar únicamente la oferta económica en el documento formato Excel suministrado por la Entidad denominado *Formato 11 - Oferta Económica*.

El oferente presentará la oferta económica bajo los siguientes preceptos:

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

b. La evaluación de la oferta económica, se realiza con base en la revisión del valor ofertado, contenido en el *Formato 11 - Oferta Económica*, cargado por el oferente en la plataforma SECOP II.

c. La entidad verificará las propuestas hábiles, de manera que no presenten casillas vacías, errores aritméticos y modificaciones al formato.

d. En caso de presentar errores aritméticos la Entidad solo efectuará correcciones aritméticas cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

e. En el caso de encontrarse diferencias entre el valor de la oferta económica registrado por el Proponente en la Plataforma SECOP II y el valor verificado por la Entidad, se tomará el valor de la oferta económica verificado por la Entidad.

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

g. El *Formato 11 - Oferta Económica* debe ser diligenciado en su totalidad y no debe ser copiado, reescrito u objeto de ningún tipo de modificación por parte del proponente. Se aclara que solo debe ser diligenciada la información solicitada del proponente y la columna correspondiente al valor unitario.

h. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores unitarios del *Formato 11 - Oferta Económica*, garantizando que los valores unitarios no deben incluir decimales.

i. La entidad mediante formulación en el *Formato 11 - Oferta Económica* ajustará al peso más cercano, sin decimales, el valor total de la oferta económica.

j. Para todos los efectos la Entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto los valores de la siguiente manera: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se

aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero, dándole tratamiento de corrección aritmética.

k. Los oferentes interesados en el presente proceso de selección, deben presentar su oferta económica únicamente en el formato Excel publicado por la Entidad en la plataforma SECOP II, denominado *Formato 11 - Oferta Económica.*

l. Bajo ninguna circunstancia la Entidad tendrá en cuenta el *Formato 11 - Oferta Económica* presentado como imagen, PDF u otro documento diferente al formato Excel suministrado por la Entidad.

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

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

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

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

6.1. MÉTODOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se evaluará de acuerdo con los métodos de evaluación de la oferta económica de acuerdo a los siguientes rangos:

MÉTODO		RANGO (INCLUSIVE)
1	Media aritmética	De 00 a 33
2	Media geométrica con presupuesto oficial	De 34 a 66
3	Media aritmética baja	De 67 a 99

A continuación, se procederá a explicar las reglas para aplicar cada metodología presentada en el cuadro anterior.

Nota 1: Para la determinación del método se toman los primeros dos decimales de la TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día que se realiza la apertura del sobre económico de acuerdo con el cronograma publicado el día de la publicación del acto de apertura del proceso, lo anterior, independiente de los aplazamientos y/o prórrogas que pueda presentar la fecha de adjudicación del proceso.

Nota 2. Las propuestas que al aplicar los métodos de evaluación arroje como resultado puntajes negativos, el proponente en el factor de evaluación de "Oferta Económica" obtendrá cero (0) puntos.

6.1.1. Reglas para aplicar en la metodología denominada "*Media aritmética*"

Esta metodología consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar los siguientes pasos:

Aplicar la siguiente fórmula para encontrar la media aritmética:

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

Donde:

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

Obtenida la media aritmética, el puntaje se obtendrá al ponderar las Ofertas, de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = \ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{\underline{x} - V_i}{\underline{x}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{x}$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|\underline{x} - V_i|}{\underline{x}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ \underline{x}$$

Donde,

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

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

6.1.2. Reglas para aplicar la metodología denominada "Media Geométrica con Presupuesto Oficial".

Esta metodología consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial, según el número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican más adelante.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tiene en cuenta los siguientes pasos:

Se debe verificar el número de ofertas válidas. Dependiendo el número de ofertas válidas, se debe multiplicar el presupuesto oficial del proceso de contratación por el número de veces. Así, por cada tres (3)

ofertas válidas, se debe incluir una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Lo anterior se debe aplicar, de acuerdo a lo que se establece en el siguiente cuadro:

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

ii) Posteriormente, se determina la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial. Para calcular esto, se debe aplicar la siguiente fórmula:

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial
n = Número de ofertas válidas
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

iii) Establecida la media geométrica se procede a determinar el puntaje para cada Proponente, aplicando alguna de las siguientes fórmulas:

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{PO}$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ G_{PO}$$

Donde,

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

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

6.1.3. Reglas para aplicar la metodología denominada “Media aritmética baja”

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más baja y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética.

Para el cálculo de la media aritmética baja se tienen en cuenta los pasos que se establecen a continuación:

i) Obtener la media aritmética baja, aplicando la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

ii) Obtenida la media aritmética baja, se debe ponderar las ofertas de acuerdo con alguna de las siguientes fórmulas, según apliquen:

$$i = \ incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right) para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ X_B$$

$$i = incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje\ x \left(1 - 2\left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B}\right)\right) para\ valores\ mayores\ a\ X_B$$

Donde:

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

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

Nota: Para todos los métodos descritos se tiene en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

7. CRITERIOS QUE PUEDEN REDUCIR PUNTAJE.

7.1. Reducción del 2% del puntaje por multas o clausulas penales durante el último año.

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

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

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, cuando exista empate entre dos o más ofertas, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate en forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO.

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de riesgos, se incluye como documento anexo.

6.1. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

6.1.1. Garantía de seriedad de la oferta (cuando aplique).

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación Consejo Superior de la Judicatura con NIT No. 800.093.816-3, por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación e indicando el número de proceso de selección y su objeto. En caso de que el valor de dicho diez por ciento (10%) tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

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

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres (3) meses más.

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

Nota 1: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

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

6.1.2. Garantía Única de Cumplimiento.

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar Garantía Única de Cumplimiento con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Contados a partir del perfeccionamiento del contrato En todo caso la vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20%	Del Valor del Contrato	Por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100%	Del Valor del anticipo	Hasta la liquidación del contrato.

6.1.3. Responsabilidad civil extracontractual.

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

AMPARO	SUFICIENCIA (Valor mínimo)	VIGENCIA
Responsabilidad Civil extracontractual	(200) SMMLV	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

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

En caso de que el valor del amparo tenga centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Vehículo Asociativo, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Vehículo Asociativo.

7. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES.

NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. ($942.404.790,00) incluido IVA, impuestos de ley, tasas y contribuciones y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación.

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. Para el presente proceso, la cobertura de acuerdos comerciales son las que se establecen en la siguiente tabla:

Acuerdo Comercial	Incluida	Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación	Contratación Cubierto por Acuerdo Comercial
Canadá	SI	Servicios de construcción $28.620.713.796 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Chile	SI	Servicios de construcción $28.705.544.496 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados Unidos y Costa Rica	SI	Servicios de construcción $28.617.834.543 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial.	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Estados AELC	SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Unión Europea	SI	Servicios de construcción $26.783.850.461 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Corea	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo del Norte (Salvador)	NO	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	NO
Triángulo del Norte (Guatemala)	SI	no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	No aplica ninguna excepción de acuerdo al objeto a contratar	NO
Triángulo del Norte (Honduras)	NO	No aplica para la Rama Judicial	ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
México	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Alianza del Pacifico (Chile)	SI	Servicios de construcción $ 28.675.403.847 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Alianza del Pacifico (Perú)	SI	Servicios de construcción $28.675.403.847 COP El valor del presupuesto es inferior al establecido en el acuerdo comercial	No aplica ninguna excepción de acuerdo con el objeto a contratar	NO
Alianza del Pacifico (México)	NO	No aplica para la Rama Judicial	LA RAMA JUDICIAL NO ESTA INCLUIDA EN EL TRATADO	NO
Israel	**NO**	No aplica para la Rama Judicial	No aplica para la Rama Judicial	**NO**
Comunidad Andina de Naciones CAN	PAÍSES MIEMBROS DE LA CAN: COLOMBIA, BOLIVIA, ECUADOR Y PERÚ. Decisión 439 de 1998 CAN, incluye obligaciones en materia de trato nacional, la entidad debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional.			

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Nombre	No aplica
No. cédula	
Cargo	
Dependencia	

8.1. Necesidad de interventoría (cuando se requiera, justificar)
De conformidad con lo establecido en el Artículo 83 de la Ley 1474, que dispone que el seguimiento de un contrato puede requerir conocimiento especializado o ser justificado por la complejidad o extensión del mismo, y permitiendo la contratación de seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, la presente justificación se enmarca en los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y sus planes estratégicos. Fabricación de Cerramiento Desmontable para el Palacio de Justicia de Bogotá "Alfonso Reyes Echandía" implica un proyecto de envergadura, tanto en términos técnicos como jurídicos, que amerita una interventoría integral. Dada la naturaleza específica de las actividades a realizar en cumplimiento del objeto contractual. En este sentido, se hace necesario llevar a cabo un proceso de selección mediante la modalidad de Concurso de Méritos para designar al oferente que realizará la Interventoría técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental. Este enfoque garantizará la idoneidad del interventor y la cobertura integral de aspectos cruciales para el éxito y la transparencia del proyecto. La contratación de una Interventoría especializada se alinea con la normativa vigente y contribuirá a asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato, así como a salvaguardar los intereses institucionales y ciudadanos asociados al Palacio de Justicia "Alfonso Reyes Echandía".

8.2. Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	No aplica.
Nombre del empleado	No aplica.
No. cédula	No aplica.
Cargo	No aplica.
Dependencia	No aplica.

9. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en la cuidad de Bogotá sede Palacio de Justicia “Alfonso Reyes Echandía” ubicado en la Calle 12 # 7-65, de la nomenclatura actual de Bogotá D.C.
Liquidación del Contrato	El plazo para liquidar de mutuo acuerdo el contrato es de seis (6) meses contados a partir de la terminación del mismo conforme con lo estipulado en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

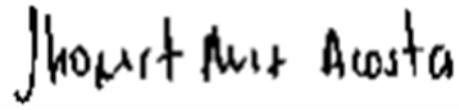
10. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.
El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver Análisis del Sector.

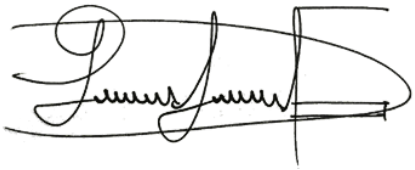
11. CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS.	
Ciudad de diligenciamiento	Bogotá D.C.
Fecha de diligenciamiento	Febrero de 2024

12. UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN. (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo No. PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre de unidad o su equivalente en las direcciones seccionales de administración judicial	Unidad Administrativa

11.1. PROFESIONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	JOSE FERNANDO GARCIA GOMEZ
Cargo	Director Administrativo División de mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura

11.2. DIRECTOR DE LA UNIDAD BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN	
Nombre	MARTHA CATALINA RODRÍGUEZ CERVANTES
Cargo	Directora Unidad Administrativa

13. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
12.1. SERVIDOR DESIGNADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS - DIVISIÓN DE ESTRUCTURACIÓN – UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS	
Firma	
Nombre	JHOFERT ORLANDO RUIZ ACOSTA
Cargo	Director División de Estructuración Unidad Compras Públicas
12.2. EQUIPO DE APOYO DE ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Firma	

Nombre	FABIO ANDRES GRACIA PEREZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas*
Firma	
Nombre	MILTON LEONARDO ARANDA VARGAS
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	CARLOS JULIO PERILLA JIMENO
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas
Firma	
Nombre	EDISSON SANTIAGO DEAZA GOMEZ
Cargo	Profesional Universitario - División de Estructuración Unidad Compras Públicas