INVITACION PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

N.º 013-2024

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, el diagnóstico, estudios y diseños necesarios para la adecuación de las oficinas ubicadas en el piso 3 de la torre B del Palacio de Justicia de Cúcuta, Norte de Santander, para el correcto funcionamiento de juzgados y salas de audiencias, en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que rigen la materia, y que estén a paz y salvo en el pago de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o a través del Representante Legal.

CLASE	PRODUCTO
81101500	Ingeniera civil y arquitectura
80101600	Gerencia de proyectos
80101604	Planificación o administración de proyectos

Nota: Los códigos propuestos es a manera de referencia y de carácter informativo, no se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DOCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTR ($ 12.910.254). incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Número	Rubro	Fecha	Valor destinado para esta contratación	UEJ	RECURSO
2824	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	07 de marzo de 2024	$ 12.910.254	27-01-02-017	16 CSF

SAN JOSE DE CUCUTA, MARZO DE 2024

INVITACION PÚBLICA: MODALIDAD DE SELECCIÓN MINIMA CUANTÍA

El objeto del proceso de selección se adelanta bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, sub sección 5. Mínima cuantía y demás normas concordantes

CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS OFERENTES

Sobre los Participantes

En el proceso de selección, podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Uniones Temporales, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Consorcio y Uniones Temporales

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio u Unión Temporal, estos cumplirán los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicaran si su participación es a titulo de Consorcio u Unión Temporal, señalando los términos y extensión en la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION SECIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

b) Los integrantes del Consorcio y miembros de la Unión Temporal, señalaran las reglas básicas que regulan las relaciones e indicaran el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de cada uno de sus integrantes en los términos del articulo 7º de la ley 80 de 1993.

c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazo sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

La duración del Consorcio o de la Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

1. OBJETO:

Contratar en nombre de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, la Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica y ambiental del diagnóstico, estudios y diseños necesarios para la adecuación

de las oficinas ubicadas en el piso 3 de la torre B del Palacio de Justicia de Cúcuta, Norte de Santander; en las condiciones técnicas de calidad y cantidad establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y Decreto 1082 de 2015

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

La metodología para la ejecución de la interventoría corresponde a la necesidad de verificar que el contrato que se dé como resultado del proceso de selección IP 012 de 2024 se ejecute de acuerdo con los estudios previos, especificaciones y alcances establecidos en ellos, de forma integral, con los enfoques, recursos, personal y dentro del plazo contractual fijado, es decir, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero y contable del contrato, para el efectivo cumplimiento, así como el aval de los productos entregados por el futuro contratista del contrato vigilado.

La interventoría realizara todas las acciones necesarias para lograr la oportuna ejecución de las actividades contractuales dentro del cronograma pactado y la coordinación entre la Dirección Ejecutiva Seccional, el Contratista y la Interventoría, para resolver a tiempo inquietudes legales, administrativas, financieras, contables, jurídicas, ambientales y técnicas.

En el marco del presente servicio y/o suministro el contratista deberá contemplar los aspectos que a continuación se relacionan:

La interventoría avalará los diseños entregados por el consultor de acuerdo los entregables. Así:

- Diagnóstico Inicial: Avalar el levantamiento arquitectónico corroborando ubicación y dimensiones de los elementos. Así mismo avalar el diagnóstico estructural y de elementos no estructurales, de las redes hidrosanitarias, redes eléctricas y de las redes de voz y datos.

- Diseño Arquitectónico: Avalar los planos y documentos relacionados a los diseños arquitectónicos de las ampliaciones y/o adecuaciones a realizar, detalles de diseño, memorias de diseño, u otros documentos correspondientes al funcionamiento espacial y programático de las adecuaciones a desarrollar.

- Diseño Estructural y de Elementos No Estructurales: Avalar los planos y documentos relacionados a los diseños estructurales de las ampliaciones y/o adecuaciones a realizar, detalles estructurales, memorias de cálculo, u otros documentos correspondientes al funcionamiento estructural del proyecto planteado.

- Diseño Hidrosanitario: Avalar los planos y documentos relacionados a los diseños hidrosanitarios de las ampliaciones y/o adecuaciones a realizar, como planos de diseño, memorias de cálculo, detalles constructivos u otros

documentos correspondientes al componente hidrosanitario, de acuerdo con la norma NTC1500 (Código Colombiano de Fontanería) y RAS 2000 (Resolución 0330 de 2017).

- Diseño Eléctrico y redes de voz y datos: Avalar los planos y documentos relacionados a los diseños eléctricos, iluminación, , voz y datos, sistema CCTV de las ampliaciones y/o adecuaciones a realizar como planos de diseño, memorias de cálculo, detalles constructivos u otros documentos correspondientes al componente eléctrico, de acuerdo a la normativa vigente cumpliendo los requerimientos establecidos por RETIE y RETILAP para el proyecto.

- Diseño Aire Acondicionado: Avalar los planos y documentos relacionados a los diseños de aire acondicionado de las ampliaciones y/o adecuaciones a realizar como planos de diseño, memorias de cálculo, u otros documentos correspondientes al diseño de aire acondicionado.

- Presupuesto y cronograma de obra: Avalar el presupuesto general, memorias de cantidades, especificaciones técnicas, cronograma de obra, u otros documentos correspondientes al componente de presupuestos.

EQUIPO TRABAJO MINIMO DE LA INTERVENTORIA

CARGO	PROFESIONAL	REQUISITOS
DIRECTOR DE INTERVENTORIA (1)	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos y/o Gestión de Proyectos.	**Experiencia general:** acreditar experiencia profesional no menor a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de expedición la Matricula profesional o COPNIA. **Experiencia específica:** Deberá acreditar experiencia como director de interventoría y/o contratista, en contratos de consultoría cuyo objeto sea la elaboración de estudios técnicos especializados, en máximo 2 contratos, cuyo valor de cada uno sea igual o superior del valor del presupuesto oficial del presente proceso Dedicación 100%

ALCANCE DE LA INTERVENTORIA:

- La INTERVENTORIA consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable, financiero, jurídico y ambiental sobre el cumplimiento del objeto del contrato que se derive del proceso de mínima cuantía IP No 012 de 2024.

- El CONTRATISTA, elegido en el proceso de mínima cuantía IP 012 de 2024, debe acatar las órdenes que le imparta por escrito y con copia a la Entidad, el

INTERVENTOR. No obstante, si el CONTRATISTA, no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al INTERVENTOR, con copia a la Nación Consejo Superior de la Judicatura, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responde solidariamente con el INTERVENTOR si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la Nación Consejo Superior de la Judicatura.

- Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del Contrato que se derive del proceso de mínima cuantía IP No 012 de 2024 y de la totalidad de especificaciones técnicas en él contenidas.
- Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, dentro del contrato que se derive del proceso de mínima cuantía IP 012 de 2024.
- Velar porque el contratista elegido en el proceso de mínima cuantía IP 012 de 2024, ejecute las labores en el tiempo pactado y con calidad requerida.
- Coordinar el trámite para el pago del valor del Contrato que se derive del proceso de mínima cuantía IP 012 de 2024, de conformidad con lo establecido en las Cláusulas relativas al valor y forma de pago.
- Expedir los cumplidos o certificación de recibo a satisfacción, avalados por un profesional de cada uno de los diagnósticos, estudios e informes objeto del contrato que se derive del proceso de mínima cuantía IP 012 de 2024, como requisito previo para el trámite de los pagos.
- Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato, que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024.
- Presentar los informes mensuales de avance de los trabajos o cada vez que lo solicite el supervisor de esta interventoría.
- Impartir las instrucciones y recomendaciones que consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contratado, que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024.
- Comprobar y aprobar que los elementos ofrecidos y entregados por el contratista elegido en el proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, cumplan con las condiciones exigidas por la entidad.
- Verificar el Cumplimiento del CONTRATISTA elegido en el proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, con las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales como el personal que ejecute el contrato, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 27 del Decreto 2170 de 2.002.

- La interventoría debe emitir formalmente los conceptos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos que considere necesario durante la ejecución del contrato que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, así como las observaciones, hallazgos, oportunidades de mejoras, acciones para la mitigación de riesgos, aclaraciones y recomendaciones que considere necesarias.
- Informar oportunamente a la entidad, sobre las inconsistencias encontradas en los diseños, especificaciones técnicas o en los documentos técnicos del proyecto.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, En caso de requerir modificaciones, estas deberán someterse a la Dirección o dependencia respectiva, previo concepto del Supervisor del contrato de Interventoría. En consecuencia, la Interventoría debe presentar la viabilidad técnica, jurídica, contable, financiera y administrativa.
- Certificar oportunamente el recibo a satisfacción de los estudios y diseños según lo estipulado en el contrato, que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, Bajo ninguna circunstancia, podrá emitir certificación para el pago del contrato que vigila, sin que se hayan ejecutado y obtenido todos los resultados perseguidos en el objeto, estudio previo, propuesta y cuerpo de obligaciones del mismo. Para expedir esta certificación deberá hacer las verificaciones de cumplimiento legal, del cronograma de actividades y de los resultados obtenidos.
- Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato, que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024, con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
- Informar por escrito al Director Seccional, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato, que se derive del proceso mínima cuantía IP 012 de 2024 y asistir técnicamente y jurídicamente a la entidad en asuntos relacionados con el mismo.
- Notificar al área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta cuando por cualquier circunstancia no pueda ejercer la actividad de Interventoría, control y vigilancia del contrato.
- Cumplir a cabalidad la Resolución 7049 del 31 de diciembre de 2019, emitida por la Dirección ejecutiva de Administración Judicial Consejo Superior de la Judicatura, por la cual se adoptan los lineamientos para ejercer la Supervisión e interventoría

1. La evaluación de los aspectos técnicos, se apreciará si CUMPLE o NO CUMPLE.

2. El proponente favorecido deberá sostener los precios ofertados hasta la finalización del contrato suscrito.

3. El contratista, para el desarrollo del objeto contractual, deberá garantizar la prestación del servicio contratado en las sedes judiciales descritas.

4. OFERTA ECONÓMICA: Se debe tener en cuenta que los valores a ofertar no deben superar los valores promedio consignados en el estudio de oferta, tanto en el total.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con los requisitos de legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable, eficiente y eficaz.
3. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes.
4. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales y demás obligaciones laborales, acorde con las normas que regulan el asunto, para con sus trabajadores, empleados o personal profesional que labora a su servicio.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección Ejecutiva Seccional a través del Supervisor (a) del contrato.
6. Ofrecer y cumplir con la medida establecida para cada elemento.

Realizar la ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones solicitadas.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
El contratista de la interventoría en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,Decreto 1082 de 2015 así como las establecidas en la Resolución N° 7049 de 2019 "Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales", las obligaciones generales, técnicas, administrativas, financieras, ambientales y jurídicas que se enuncian a continuación:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Solicitar los planes de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales dentro del plazo de ejecución.

b. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar cobertura y alcance

que debe tener la interventoría.

c. Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se corresponden con el avance de ejecución.

d. Verificar que los servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el proceso de selección a través de los estudios previos la invitación pública, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, precios, características y descripción del servicio.

e. Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la interventoría.

f. Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente como ente rector de la contratación pública en Colombia.

g. Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

h. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato, en las leyes y en las normas que le sean aplicables.

i. Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y II, según sea el caso.

j. Informar y sustentar oportunamente a la unidad de asistencia legal a través de solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones o multas y, en general, el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales.

Nota: En el evento de existir deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la Interventoría promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al asegurador, una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por el interventor o supervisor según sea el caso.

k. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el

cumplimiento del objeto contractual.

l. Verificar las facturas o cuentas de cobro presentadas por el contratista en el sistema electrónico de contratación Pública SECOP II, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

m. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

n. Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el sistema integrado de gestión de calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la unidad de presupuesto.

o. Remitir oportunamente los documentos soportes a la unidad de presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de vigencia.

p. Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (05) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el interventor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto inicial del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.
Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el interventor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
Nota 3: Es importante que el interventor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de las situaciones que den origen a la adición, prórroga o modificación, según sea el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al órgano interno asesor competente, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar y el registro presupuestal.
q. Entregar a los dos días de la firma del contrato, las respectivas garantías que se soliciten por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de

Cúcuta.

r. Suscribir junto con el supervisor del contrato de interventoría las actas generadas durante el desarrollo del contrato de interventoría, el acta de inicio dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la aprobación de las Garantías.

s. Elaborar, suscribir y radicar las actas oportunamente (acta de entrega de los productos, acta de terminación de los contratos, acta de recibo final a satisfacción, acta de liquidación de los contratos, actas de suspensión y reiniciación si aplica, entre otras) y demás documentos necesarios para la ejecución de los contratos de consultoría e interventoría, de acuerdo a los formatos establecidos por la entidad.

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

u. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato establecidos en el numeral Forma de Pago. Para lo cual, debe presentar al Supervisor, declaración juramentada de pago de aportes parafiscales y seguridad social suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, en el caso de ser persona jurídica y cuando se requiera, las planillas de pago de Seguridad Social y pago de obligaciones parafiscales. Para el caso de persona natural debe presentar las planillas de pago de Seguridad Social en el que se certifique la cancelación del aporte de acuerdo al porcentaje estipulado por Ley sobre el valor del contrato de interventoría. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la Entidad Estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

v. Ejercer el control de calidad del objeto y obligaciones contratadas, verificando y exigiendo el cumplimiento de los planes de trabajo y calidad, normas, especificaciones técnicas, procedimientos y demás de conformidad con la normatividad vigente y las condiciones contratadas.

w. El interventor realizará evaluación previa a la finalización de las actividades contenidas en el contrato de consultoría e indicará al contratista consultor los faltantes y

deficiencias técnicas de los entregables, corresponde al interventor, realizar la confrontación del servicio que recibe, con respecto a lo contratado, respondiendo por las irregularidades presentadas.

x. Impartir por escrito de manera clara, precisa y con término las órdenes o directrices al contratista consultor verificando su cumplimiento dentro del marco del objeto y obligaciones contratadas; en caso contrario deberá informarlo oportunamente a la entidad para que se inicien las acciones administrativas correspondientes.

y. Ante la evidencia de un posible incumplimiento, el interventor, informará de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de la ocurrencia, a través de informe técnico detallado, a la supervisión, para que inicie las acciones correspondientes.

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

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

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

cc. Presentar oportunamente la factura de acuerdo a la programación, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del mismo

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

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

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

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

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

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

jj. Realizar reuniones semanales con supervisor y contratista consultor, con el fin de verificar el desarrollo del contrato, evaluar el avance de ejecución del contrato de consultoría, y las dificultades que se lleguen a presentar y elaborar las actas que documenten el estado del mismo. Para dichas reuniones deberá presentar el avance de los productos contratados en medio físico o digital según lo requiera el supervisor. De dichas reuniones debe dejarse constancia en acta de reunión, documento que debe ser allegado al supervisor del contrato, en copia, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la reunión.

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

ll. Resolver las dudas que formule contratista consultor y realizar las observaciones necesarias.

mm.Anexar con cada acta de recibido de consultoría de estudios, una certificación suscrita por el director de interventoría, donde éste garantiza que los trabajos ejecutados fueron verificados por su equipo de trabajo y se encuentran conforme al contrato.

nn. Solicitar al contratista, en caso de retraso de las actividades contratadas, un plan de contingencia que permita terminar lo contratado en los tiempos previstos, el interventor debe exigir el cumplimiento de esta obligación so pena de suscribir el plan de contingencia por el mismo. Este Plan debe ser remitido oportunamente al supervisor del contrato.

oo. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final en la cual, debe quedar constancia que las labores ejecutadas por el contratista consultor cumplen con las labores contratadas.

pp. Estudiar y analizar los planos, informes, especificaciones y documentos resultantes de la consultoría objeto del contrato e informar a la entidad a través del supervisor, cualquier inconsistencia o irregularidad con respecto al objeto y obligaciones contratadas.

qq. Analizar las reclamaciones presentadas por el contratista consultor y recomendar soluciones.

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

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

tt. Presentar a la Supervisión, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y/o reinicio tanto del Contrato de consultoría como el de interventoría, debidamente soportado y justificado, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas. La solicitud de adición en valor se debe presentar por lo menos con 60 hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento del contrato; si es adición en plazo por lo menos con 30 días hábiles de anterioridad a la fecha de vencimiento.

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

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

ww. Cumplir con la totalidad de las obligaciones estipuladas en el contrato y en sus anexos, el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del interventor, estipuladas en el contrato o en sus anexos, así como el retardo en el cumplimiento de los acuerdos pactados, dará lugar a la imposición de multas a favor de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración JudiciaL de Cúcuta.

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

terceros no vinculados con la entidad.

yy. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato que llegare a celebrarse.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
Para desarrollar las acciones pertinentes el interventor deberá comprometerse a:

De carácter técnico:

a. Garantizar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas vigentes para la naturaleza del contrato.

b. Adelantar el procedimiento de las modificaciones contractuales si llegaran a generarse conforme a lo estipulado en la Resolución Nº 7049 de 2019 o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

c. Verificar en forma permanente la calidad de los productos que se ejecuten en desarrollo del objeto contractual, lo cual deberá ser evidenciado en los informes que sean presentados.

d. Controlar y verificar el avance del contrato de consultoría de acuerdo con el cronograma de ejecución y plan de trabajo presentado por el contratista y aprobado por el interventor.

e. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas al contratista consultor durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios, de lo cual deberá radicar copia en la Supervisión para que sea anexado al expediente.

f. Verificar y avalar los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. Si durante el desarrollo del contrato se ve la necesidad justificada técnica, jurídica y administrativa de realizar ajustes a las actividades previstas en el contrato inicial, a solicitud escrita del contratista consultor al Interventor, se describirán las razones que justifican dichas modificaciones al contrato conforme lo establecido en la Resolución Nº 7049 de 2019 o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

g. Conceptuar oportunamente, según el caso, sobre las necesidades de suspensión y reanudación de la ejecución del contrato, de lo cual dejará constancia en el acta correspondiente.

h. Verificar, la memoria de cálculo de cada cantidad registrada en el presupuesto del proyecto, así como su correspondiente valor unitario para la ejecución de las adecuaciones de la edificación en estudio, lo anterior se avalará con la respectiva firma de responsabilidad del profesional responsable dentro del equipo de interventoría en

cada una de las actividades del presupuesto, previo a la suscripción del acta de recibo final.

i. Implementar las acciones correctivas que solicite el supervisor a las actividades indebidamente ejecutadas a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado.

j. Realizar las recomendaciones y efectuar las consultas a la supervisión a que haya lugar durante la ejecución del contrato de manera oportuna, para la realización de cada uno de los diseños y estudios técnicos.

k. Vigilar durante todo el desarrollo del proyecto, que el equipo ofrecido por el consultor en su propuesta se encuentre completo. En caso que algún perfil no cumpla con lo técnicamente exigido, deberá exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

l. Ejercer seguimiento de los entregables contenidos en el anexo técnico que hace parte del proceso de consultoría.

m. Generar informe de revisión independiente de los diseños conforme lo ordena la Ley 400 de 19976 , para lo cual deberá tener en cuenta además el contenido del título I de la NSR-10.

n. Cumplir en la ejecución del contrato, con los ofrecimientos que acreditó en su propuesta, en caso contrario, dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables.

De carácter Administrativo:

a. Contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas y demás, necesarias para la buena prestación y desarrollo del objeto del contrato en el tiempo en que sea requerido por la entidad.

b. Dotar al personal utilizado para cumplir con el presente contrato, de elementos de seguridad y protección a su costo y de conformidad con las especificaciones y normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c. Presentar al supervisor del contrato, informe quincenal y mensual de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, invitación pública y contrato de consultoría. D

d. Mantener los precios y condiciones de la propuesta presentada en la oferta económica del presente contrato.

e. Dar respuesta oportuna a actas, requerimientos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos formulados por supervisión o la Entidad. Se fija como tiempo de respuesta un máximo cinco (05) días hábiles a partir de la radicación

de cada comunicación.

f. Realizar oportunamente las sugerencias y consultas respecto a los proyectos en desarrollo al supervisor y a la Entidad y resolver aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato y posteriormente de las obras.

g. Cumplir con el reglamento de seguridad para protección en trabajo en alturas, establecido en el Decreto 1072 de 2015 con sus adiciones y modificaciones, reglamentado en la Resolución 4272 de 2021 o las normas vigentes para el mismo efecto. En caso de requerirse verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. En caso de que en tal verificación resulte evidente la falta de los anteriores documentos informar de inmediato a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta con el ánimo que se tomen las medidas necesarias previo a la suscripción del acta de inicio.

h. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución del contrato, con el fin de garantizar su implementación antes del inicio del contrato. En caso de que en tal verificación resulte evidente la falta de los anteriores documentos informar de inmediato a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta con el ánimo que se tomen las medidas necesarias previo a la suscripción del acta de inicio, verificar el lleno de los requisitos de ejecución establecidos en la Ley.

i. Previo al inicio de la consultoría exigir al contratista la relación de todo el personal que hará parte del proyecto, el cual deberá corresponder al propuesto en la oferta y emitir la correspondiente aprobación, de la cual el interventor dejará constancia en la carpeta, labor que deberá verificarse durante todo el desarrollo del contrato; además, de ser necesario, puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.

j. Requerir al contratista consultor para que presente los debidos paz y salvos a que haya lugar y radicarlos a la carpeta contractual tanto física como en la plataforma de gestión de contratos SECOP II o la que haga sus veces.

k. Dar trámite oportuno a las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato de consultoría.

l. Verificar que el contrato de consultoría se inicie con posterioridad o al mismo tiempo que el contrato de Interventoría y a la designación de supervisión respecto de este último. De no cumplirse con lo anterior, informar a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta con el fin que se tomen las acciones pertinentes.

m. Llevar, mantener actualizado y tener disponible el archivo de la interventoría con la correspondencia, fotografías, vídeos, informes técnicos, planos, planes, certificaciones y demás documentos requeridos para la verificación de la revisión, diagnóstico y

propuesta de intervención proporcionada por el contratista. Éste archivo deberá ser entregado a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta como requisito para el recibo de la Interventoría y si por otras circunstancias se requiere, la Interventoría deberá suministrar el archivo.

n. Guardar la debida reserva de los asuntos, información y documentos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

o. Revisar que el expediente electrónico y físico del Contrato esté completo y se mantenga actualizado.

p. Revisar que las solicitudes de pago generadas por la ejecución del contrato de consultoría cumplan con los requerimientos exigidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

q. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

De carácter ambiental y seguridad (HSEQ):

a. Exigir y verificar constantemente que el contratista cumpla con todas las normas vigentes sobre seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.

b. Verificar que el contratista consultor realice el análisis de riesgos de la labor contratada, identificando los peligros asociados a cada una de las actividades a realizar, priorizando los riesgos críticos y formulando los controles correspondientes.

c. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades.

d. Exigir el cumplimiento por parte del contratista consultor de la normatividad ambiental y plan de manejo ambiental. Para el efecto deberá contar en el sitio de trabajo con el impreso de la ficha ambiental aplicable al contrato de consultoría.

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

f. Conocer y aplicar el acuerdo No. PSAA14-10160 por medio de la cual el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial

g. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría

4. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista como empleador:

a) Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución de este y la duración de la garantía solicitada.

b) Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.

c) El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva a cargo del contratista.

d) Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de prestación de servicios.

6. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se establecen los requisitos en seguridad y salud en el trabajo que deben cumplir los contratistas. Estos lineamientos hacen parte integral para el proceso de contratación, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que deben cumplir.

A. Certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (solo personas jurídicas)

Durante el proceso de evaluación de los proponentes, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con una valoración aceptable, según criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la que se encuentre afiliado, donde especifique el puntaje de cumplimiento de los estándares mínimos implementados y en funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con base a los requisitos señalados en el Decreto 1072 de 2015, esta certificación será revisada según soporte suministrado por el contratista en la documentación requerida en SST.

El contratista es el único responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores. Igualmente, se debe asegurar que los requisitos de este documento se extiendan e implementen en las actividades del objeto del contrato.

B. Certificación uso de elementos de protección personal (EPP)

El contratista debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

C. Certificación de compromiso pago sistema general de seguridad social

El contratista debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

D. Certificación de compromiso capacitaciones (solo personas jurídicas).

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- Riesgos y peligros de acuerdo con las actividades a ejecutar
- Atención y manejo de emergencias
- Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)
- Planes de rescate, entre otros

E. Certificación de compromiso cumplimiento Sistema de Gestión Ambiental de la entidad

El contratista debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el presente manual y acatar las consideraciones adicionales que pueda solicitar la entidad, durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir los siguientes aspectos:

A. Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales.

Cuando se solicite, el contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales (a la actividad a realizar), teniendo en cuenta que pueden ser

realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales departamentales de Salud.

B. Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP)

Cuando se solicite, el contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos, los cuales deben estar en condiciones optimas y acorde a la vida útil del EPP. (a Resolución 1409 de 2012 establece que los elementos de protección personal deben ser reemplazados cuando presenten desgaste, deterioro o daño que pueda comprometer su eficacia para proteger al trabajador. No obstante, no brinda una vida útil específica para cada tipo de EPP, ya que esta puede variar según el tipo de equipo, las condiciones de uso y otros factores.)

C. Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación.

Cuando se solicite, el contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

D. Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad.

El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.

E. Mantener a disposición de la entidad el listado de personal (solo personas jurídicas)

Cuando se solicite, el contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.

F. Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones

El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.

8. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL:

https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcma-sistema-de-gestion-ambiental

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. **El CONTRATISTA** deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este 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 realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

En materia ambiental, el contratista seleccionado, dentro de la ejecución del contrato, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

- Dar cumplimiento a la Política del SIGCMA.
- Reportar cualquier anomalía o novedad ambiental presentada como son: ruptura de tubería de acueducto, cortes eléctricos, uso de equipos que requieran alto consumo de energía o agua, entre otras novedades.
- Depositar o almacenar los residuos acordes a lo establecido en el lineamiento de gestión de Residuos no peligrosos, en caso de no tener claridad con el tipo de residuos generados y el manejo a realizar, se debe consultar al Coordinación Nacional Ambiental quien dará las directrices a seguir.
- Dar cumplimiento al lineamiento de manejo ambiental de escombros establecido.
- Velar por el correcto uso de los materiales, con el fin de evitar pérdidas o desperdicios.
- Ahorrar y hacer uso eficiente del agua y la energía.

Además, junto con la propuesta deberá presentar:

- FICHA DE MANEJO AMBIENTAL PGAS Diligenciada.

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

La Dirección Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

1) Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.

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

3) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

4) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.

5) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

10. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de

Administración Judicial Cúcuta a través de un funcionario designado en la plataforma SECOPII; de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de la Resolución Nº 7025 del 31 de diciembre de 2019 o Manual de Contratación para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales.

Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.
b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.
c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.
d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.
e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.
f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.
g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia
h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.
i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial.
j) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

k) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso

Nota: En el evento de advertirse a Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

l) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.
m) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.
n) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"
o) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.
p) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.
q) Remitir a la Coordinadora de Área Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.
r) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

11. PRESUPUESTO OFICIAL

EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO ES: **DOCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTR ($ 12.910.254).** incluido el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

12. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, así:

Número	Rubro	Fecha	Valor destinado para esta contratación	UEJ	RECURSO
2824	C-2701-0800-37-20111D-2701019-02 ADQUIS. DE BYS - DESPACHOS JUDICIALES ADECUADOS Y DOTADOS - MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA RAMA JUDICIAL COMO INSTRUMENTO ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	07 de marzo de 2024	$ 12.910.254	27-01-02-017	16 CSF

13. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y hasta dos (2) meses.

14. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución del contrato se realizará según lo señalado en el objeto y especificaciones técnicas de la presente.

15. FORMA DE PAGO:

El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista la prestación del servicio, en un (1) único pago, el cual se efectuará una vez se realice la entrega y recibo final de los estudios y diseños., previa verificación y aprobación del supervisor del contrato, después de la presentación de la factura electrónica causada y aprobada de acuerdo a los requisitos establecidos en el estatuto tributario, resolución 000042 del 05 de mayo de 2022 de la DIAN y la circular externa 016 del sistema integrado de información financiera - SIIF Nación del 09 de marzo de 2021, con el cumplimiento de los requisitos legales, certificación de cumplimiento y la constancia del pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social, Parafiscales y demás exigencias de Ley.

En todo caso los pagos de la presente quedan sujetos a la asignación de los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé ala Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, y se realizara de acuerdo a turno y laprogramación del Plan Anual de Caja (PAC).

PARAGRAFO 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.
PARAGRAFO 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Cúcuta, 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 y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

16. CONSULTA DE LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION:

La información y consulta sobre los pliegos de condiciones se puede hacer en la página del SECOP II.

17. LUGAR Y TÉRMINO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

El cierre de la contratación se realizará en la fecha y hora límites para la entrega de las propuestas que se señalen en el calendario de la Invitación Pública del SECOP II.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

INDISPONIBILIDAD SECOP II: En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (Generales o particulares) que afecten la disponibilidad de la plataforma SECOP II, el proponente debe llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente el cual encontrará en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ ii_.pd De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente: "Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la

transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo." Los proponentes deben seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que ésta se presente. Si se presenta una Falla General1 registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL decide modificar el cronograma, lo notificará mediante su página web, y cuando se restablezca la plataforma, la Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

En caso de indisponibilidad y de acuerdo con los pasos a seguir el correo electrónico para este fin es logadmincuc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

▪Fallas Generales: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

▪ Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad. (Protocolo Colombia Compra Eficiente)

SUBSANABILIDAD En lo relacionado con la subsanabilidad, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan. En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta. La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

ACTA DE CIERRE EN EL SECOP II: la publicación de la lista de oferentes, generada por la plataforma, hace las veces de acta de cierre, por lo cual no se requiere de la presencia de los proponentes.

18. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Además de las causales previstas en la ley, la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

a) Cuando una persona natural o jurídica forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal.
b) Cuando se presenten dos o más propuestas para el presente proceso por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o como miembros de un proponente plural. En este caso se rechazarán las dos (2) o más ofertas en las que concurra dicha situación.
c) Omisión del documento de conformación de Consorcios o Uniones Temporales, o el no cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en la Invitación para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros.
e) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios, o en cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.
f) Presentación de propuesta parcial.
g) Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la evaluación objetiva de la oferta.
h) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la evaluación objetiva de la misma.
i) Cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta solicite a los proponentes aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la evaluación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado por la Entidad.
j) Cuando el valor corregido de la propuesta supere el presupuesto oficial por ítem, precio unitario o unidades, estimado por la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.
k) Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la propuesta económica.
l) No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
m) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem de la propuesta económica.

SC5780-4-17

n) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, o cuando se le requiera para que aclare el precio artificialmente bajo y el oferente no responda o su respuesta sea dada por fuera del término concedido.
Se determinará que el valor de la oferta económica es artificialmente baja cuando:
- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

o) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.
p) Estar reportado el proponente, representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
q) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
r) Cuando el proponente o su representante legal o alguno de sus miembros (consorcio o unión temporal) presente antecedentes penales vigentes.
s) La no presentación del certificado de existencia y representación legal, o la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida.
t) Cuando no se presente la oferta económica.
u) Cuando las condiciones ofrecidas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación.
v) La no presentación de la Garantía de Seriedad al momento de presentar la oferta.
w) La presentación de propuestas conjuntas (unión temporal, consorcio, promesa de sociedad), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por unión temporal, consorcio o promesa de sociedad, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.
x) No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta (SECOP II) de uno de los integrantes de dicho proponente plural.
y) La presentación de propuestas en el SECOP II, desde un usuario diferente a la persona natural o jurídica que presenta la propuesta, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por una persona natural o jurídica, realizada en el SECOP II desde un usuario no correspondiente a la misma, será rechazada.

19. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA:

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

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

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

20.CRONOGRAMA:

El cronograma corresponde al publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

21. LMITACION A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, se establece que la presente convocatoria se podrá limitar a Mipymes colombianas, que tengan domicilio en el Departamento o municipio en el lugar de ejecución del contrato, la limitación será territorial y no nacional, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2.015, en dicho caso la entidad deberá publicar un aviso donde se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo citado, o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

El presente proceso podrá ser objeto de limitación a MIPYME territorial departamentales (Norte de Santander), siempre y cuando se hayan recibido solicitud de por lo menos dos (2) Mipyme territorial que tengan domicilio en el municipio de San José de Cúcuta, se podrá limitar la convocatoria a Mipyme territorial y no Nacional, y que las mismas hayan sido presentadas en el término establecido para tal efecto en el cronograma del proceso.

La condición de MIPYME se acreditará conforme a los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

Las fechas del cronograma, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones

previstas en la presente invitación para la prórroga de plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los oferentes.

22. EVALUACION ECONOMICA:

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. Téngase en cuenta que los errores aritméticos son simples errores de forma, son equivocaciones cometidos al consignar un determinado resultado de operación matemática, sometida previamente a una regla claramente establecida, permaneciendo fijos los sumandos o factores, por lo que no hay variación, modificación ni mejora de oferta cuando se hace necesaria la respectiva corrección aritmética.

El oferente debe diligenciar en la Plataforma de SECOP II el valor total de su oferta Económica colocando el valor del presupuesto total del proceso, ya que la presente contratación se realizará a monto agotable. Dicho valor incluye, la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Adicionalmente, debe diligenciar el Anexo OFERTA ECONÓMICA en el cual señalará el precio del servicio de internet mensual para las tres sedes, el cual no podrá sobrepasar el valor promedio señalado en el estudio promedio que la entidad realizo.

La evaluación de la oferta económica, será determinado por el valor total del servicio de internet mensual para las tres sedes, de conformidad con el "Anexo Oferta Económica".

Los ítems del Anexo oferta económica, deberá ser diligenciado en su totalidad.

Para efectos de lo anterior deberá tener en cuenta:

a) El valor unitario ofertado en cada ítem no podrá ser superior al valor estipulado en el presupuesto determinado por la entidad.

b) La sumatorio total de los ítems incluido IVA, será el valor a comparar y evaluar en los aspectos económicos.

c) Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.

d) No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los elementos y/o servicios requeridos.

e) Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.

f) Si el proponente no discrimina el IVA y el objeto del contrato causa dicho impuesto, la entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

El oferente deberá diligenciar el formato ***Anexo PROPUESTA ECONOMICA,*** atendiendo lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del mayo de 2015, será seleccionado para verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con los elementos requeridos en el numeral 2 y Anexo.

NOTA 1: El valor de la oferta económica se presentará en pesos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la entidad ajustara los valores a la unidad siguiente, cuando el valor se a igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (50) centavos.

23. DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se acredita con una certificación bajo la gravedad del juramento firmada por el representante legal en la que indique que el personal a vincular para la ejecución del contrato será 100% colombiano.

2. Preferir la propuesta de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Este criterio se acredita de la siguiente forma: el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997,

debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por

la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno delos integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas jurídicas constituidas por personas en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la

persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1 al 7.3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del

representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que concurran las condiciones mencionadas en los numerales 10.1. al 10.3. del Decreto 1850 del 24 de diciembre de 2021.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior del mismo numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo.

El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados, y que para los efectos del sorteo se identificarán con los números publicados de acuerdo al orden de la plataforma SECOP II:

A. Se insertarán en un sobre de manila, el número de papeletas de características iguales de acuerdo con el número de proponentes empatados, una papeleta con el término "PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD" y la otra, o las demás con el término "SEGUNDO ORDEN" y así sucesivamente de acuerdo con el número de proponentes empatados.

B. En otro sobre se insertarán papeletas, cada una con un número de acuerdo al número de proponentes (1, 2, ...n), a fin de establecer el orden ascendente y se sacará la papeleta de cada uno de los proponentes que se encuentran empatados, en concordancia con lo enunciado en el literal anterior.

C. Para efectos de determinar el orden de elegibilidad, las papeletas estarán identificadas así: papeleta "PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD", Papeleta "SEGUNDO ORDEN" y así sucesivamente.

Nota 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

Nota 2. El proponente deberá allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios si hay lugar. En todo caso el formato será indicativo.

En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje (oferta de menor precio), se dará aplicación al siguiente procedimiento de desempate, teniendo en cuenta los siguientes criterios establecidos en el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020:

NUMERALES DEL FACTOR DEDESEMPATE	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE DEBE ACREDITAR CADA NUMERAL
Numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	1. Se tendrá en cuenta si obtuvo el total del puntaje de apoyo a la industria nacional.
Numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	En este caso se acreditará según corresponda: 1. Declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 2. Providencia que establezca la medida de protección para acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. 3. Personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. 4. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
Numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	1. Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. 2. Certificado del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el Ministerio de Trabajo.
Numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	1. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.
Numeral 5 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que	1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la

por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección y anexando la certificación del Ministerio del Interior de cada una de ellas
Numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	1. Certificado donde se acredite dicha circunstancia, emitida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 7 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	1. La oferta del proponente plural integrado por una persona jurídica solo es preferida como factor de desempate, si: (i) si en la persona jurídica la participación de las mujeres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración es mayoritaria, y si, además, (ii) la persona jurídica participa por lo menos en un veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, por lo cual se deben reunir ambas condiciones. 2. La condición de madre cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 3. La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con el Certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 8 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de Cámara de Comercio no mayor a un (1) mes, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 9 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la	Certificado de Registro Único de Proponentes RUP en firme y los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al del proceso de selección

MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente Plural	
Numeral 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.ñ
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En audiencia pública se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas para lo cual se utilizará el sistema de balota. • Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados; • Todas las balotas estarán numeradas; • Se sacarán las balotas en el orden de recibo de su propuesta; (para tal efecto se solicitará el acompañamiento de un delegado de la Procuraduría) • El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación. La metodología anterior podrá surtirse de forma presencial o virtual, según determine la entidad.

24.REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y demás normas concordantes, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

CRITERIOS DE EVALUACION	PUNTAJE
ASPECTO JURIDICO	CUMPLE
ASPECTOS TECNICOS	CUMPLE

La Entidad revisara las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación Publica, de conformidad con el el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

En el caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus requisitos mínimos habilitantes.

En caso que este tampoco cumpla, se verificará la de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberé encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad, de no lograrse lo anterior, se declarará desierto el proceso.

Requisitos y Documentos Subsanables

Los documentos subsanables corresponden a aquellos que son esenciales o necesarios para la comparación de las ofertas presentadas y que tienen el carácter de habilitantes. De igual forma, el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5° –modificado por el Decreto 1860 de 2021–, establece que las entidades estatales establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos; por lo que para tal fin se establece un término de seis (6) horas a partir del envío del respectivo requerimiento por la sección de mensajes de la plataforma SECOPII Colombia Compra Eficiente. De este modo, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad dentro del plazo señalado anteriormente.

25.VERIFICACION REQUISITOS JURIDICOS:

La verificación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

Documentos que acreditan la capacidad Jurídica

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

1. Carta de presentación, de la oferta firmada por el ofertante si es personal natural, por el representante legal de la persona Jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate. Anexo No. 1.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, con antelación no mayor a un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presentación de la propuesta. Renovado el año 2023. (No aplica para profesión liberal de acuerdo a lo contemplado en el código de comercio), el objeto social debe ser concordante con el objeto del proceso.
3. Certificado de Matricula de Persona Natural (personas naturales) de la cámara de comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de este Proceso de Invitación Pública. Renovado el año 2023. (No aplica para profesión liberal de acuerdo a lo contemplado en el código de comercio), el objeto social debe ser concordante con el objeto del proceso.
4. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Los oferentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los documentos otorgados en el exterior se

presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988.

5. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del OFERTANTE o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
6. Fotocopia de la cedula representante legal o persona natural.
7. Copia del Registro Único Tributario — RUT.
8. De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha del presente proceso de selección, 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, durante 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.
9. Existencia tratándose de MIPYMES:
   En caso de que el presente proceso de selección sea limitado a MIPYMES, aquellas tendrán que comprobar que ostentan ese tamaño empresarial y que tienen mínimo un (01) año de haberse constituido contado desde la fecha de publicación de esta convocatoria, factores que acreditará así: PERSONAS NATURALES: mediante certificación expedida y suscrita por la persona natural y por un contador público, adjuntando también el Registro Mercantil. PERSONAS JURÍDICAS: a través de certificación expedida y suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando también el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. NOTA 1: También podrán acreditar la condición de MIPYME con el Registro Único de Proponentes, que deberá estar en firme y vigente. NOTA 2: En todo caso, el Registro Mercantil, el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes, deberán tener una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la limitación de la convocatoria. NOTA 3: En caso de haberse limitado la presente convocatoria a MIPYMES TERRITORIALES, en los mencionados documentos tendrá que constar que el domicilio principal de la MIPYME se encuentra en el Departamento de Norte de Santander.
10. La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016, respectivamente, 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.
11. Compromiso Anticorrupción firmado.

12. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, con la firma de la Oferta, la personal natural ò el representante legal de la sociedad OFERTANTE afirma bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidad.

13. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 10% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL CON UNA VIGENCIA DE TRES MESES La Entidad hará 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 incumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, 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 (Ley 80 de 1993, articulo 30, numeral 12, inciso 1. Nota: Texto incluido en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015.

Podrán participar el proponente que no esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación. De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

26.VERIFICACION DE REQUISITOS DE LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

La verificación de las condiciones técnicas se verificará así:

1. Deberá aportarse máximo una (01) certificación, con objeto igual o similar al del presente proceso, expedidas por entidades del estado o personas del sector privado, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.

- Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Nombre o razón social del contratista y Nit.
- Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación.
- Fecha de Inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato (En caso de contratos de tracto sucesivo o de renovación automática, se deberá establecer una fecha de corte de la información).
- La certificación debe venir debidamente suscrita.

- Teléfonos donde verificar la información.

NO se aceptan contratos que se encuentren en ejecución

Para el caso de contratos ejecutados con ENTIDADES DEL ESTADO, la experiencia podrá acreditarse, con los siguientes documentos: Certificación o copia del contrato y su respectiva acta de liquidación o acta de recibo final.

Si la experiencia que se pretende acreditar es con PERSONAS DEL SECTOR PRIVADO, el proponente deberá adjuntar adicional a la certificación, la siguiente información: copia del contrato y copia de las facturas debidamente legalizadas ante el contratante; (esto es con sello o constancia de recibido de la época en que se celebró y ejecutó el contrato).

Cuando la certificación de experiencia sea de Consorcios o Uniones Temporales, éstas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El proponente deberá tener un porcentaje de participación igual o superior al sesenta por ciento (60%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. Si la certificación presentada corresponde a 2 o más integrantes del consorcio o unión temporal proponente del presente proceso, el porcentaje a tener en cuenta será la sumatoria que corresponda a esos miembros, sin que sea inferior a 60%.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los integrantes.

1.2 REGLAS PARA VALORAR LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
2. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
3. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
4. No se aceptarán las certificaciones que acrediten contratos no ejecutados en su totalidad.
5. La UARIV podrá solicitar para efectos de la evaluación ampliación de la

información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
6. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural:

Los proponentes plurales deberán acreditar y certificar experiencia de hasta dos (2) contratos terminados o liquidados, suscritos con Entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del proceso, y cuyo valor con uno solo o sumados los tres sea igual o superior al presupuesto oficial estimado.
La experiencia deberá ser aportada por lo menos, por uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

La experiencia que se pretenda acreditar como integrante de un proponente plural en la modalidad de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, se calculará de manera proporcional a su porcentaje de participación y el resultado corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de ellos.

1. La verificación de las condiciones técnicas se realizará mediante confirmación del cumplimiento de las características según ANEXO TECNICO, y demás requisitos solicitados en el proceso, el cual deberá presentarse junto con la propuesta debidamente firmado.

2. El proponente junto con su oferta deberá certificar en documento suscrito por el representante legal, que se compromete a que en caso de resultar adjudicatario en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, y adoptara las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

3. Presentar diligenciado y debidamente firmado el Anexo 5. Formato Ficha de manejo ambiental.

4. El contratista debe comprometerse mediante una carta 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.

5. Documentos soportes de estudio y experiencia, cedula, hoja de vida del personal mínimo conforme a lo indicado en el numeral "ESPECIFICACIONES TECNICAS.

27.GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Una vez comunicada la carta de aceptación en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP, y posterior a la expedición del Registro Presupuestal, el contratista para la ejecución del objeto contractual, deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor de La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Nit. 800.165.874-0, que cubra los siguientes amparos:

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento de obligaciones contractuales	SI	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	10
Calidad del servicio	Si	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	10
Pago de salarios	SI	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	5

Parágrafo 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza.

Parágrafo 2. El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partirdel inicio del contrato; en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres
(3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Parágrafo 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no seaninferiores a los señalados.

Parágrafo 4. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Parágrafo 5: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 o enel de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, la Entidad podrá aplicar multas de dos por mil (2X1.000) diario sobre el valor total del contrato sin sobrepasar el veinte por ciento (20%) del valor del mismo siempre y cuando no haya sido por fuerza mayor caso fortuito o por causas imputables a la Entidad. **PARÁGRAFO.-** Si el CONTRATISTA no atiende el requerimiento de la Entidad por haberse presentado un hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a su cargo que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato de obra podrá la Entidad Contratante por medio de acto administrativo dar por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre no habiendo lugar a indemnización para el CONTRATISTA quién se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de este contrato, la parte incumplida pagará a la otra, a título de Cláusula Penal Pecuniaria como indemnización parcial de los perjuicios causados, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

28.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

29.VEEDURIA CIUDADANA

De conformidad con el Numeral 5 Artículo 2.2.1.1.2.1.4l Decreto 1082 de mayo de 2015 y la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y poscontractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

30.CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista seleccionado a través del presente proceso, se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente a la NACION-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

SERGIO ALBERTO MORA LOPEZ
Director Seccional de Administración Judicial
(Aprobado por correo electrónico)
VB. Asistencia legal

CAGS