INVITACIÓN PÚBLICA No. MC010_2024

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de los Distritos de Pasto y Mocoa, en atención a lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, para lo cual manifiesta su interés en recibir ofertas.

OBJETO: *"Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, sistemas hidráulicos y aires acondicionados a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, incluyendo el suministro de repuestos, de acuerdo a las características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad."*

Fecha de apertura: 22 de marzo de 2024.

Fecha de cierre: 04 de abril de 2024, a las 08:30 a.m.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de **NOVENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($93.082.488,00)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El valor de la contratación se ejecutará bajo la figura de monto agotable.

RESPALDO PRESUPUESTAL.

El contrato que se pretende celebrar cuenta con los siguientes soportes presupuestales:

Número	8824 del 19/02/2024 Unidad: 02 PCI: 27-01-08-016
Valor	$ 93.082.488,00
Autorizado por	Jefe de Prepuesto – Dirección Seccional Pasto

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

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

LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria se podrá limitar a MiPymes colombianas, para lo cual se deberá acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado artículo, como también aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la citada norma.

Adicionalmente, la Entidad en uso de las prerrogativas del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, NO limitará el proceso selectivo a Mipymes territoriales.

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

Considerando que la esencia del contrato y que el mismo implica el uso de conocimientos y herramientas técnicas propia para la labor, no es viable acoger la provisión referida, ya que afectaría su normal ejecución e incluso imposibilitando su cumplimiento.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2. PLAZO Y ENTREGA DE LA OFERTA.

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

3. CONDICIONES DE LA OFERTA

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

electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

3.1 IDIOMA

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

3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

3.3 AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS

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

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

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

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

4. INDISPONIBILIDAD SECOP II.

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (sean estas generales o particulares), que afecten la disponibilidad de la misma, el proponente debe comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al portal, dejando evidencia de tal acción. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual indica:
"*Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento,y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo".*

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

Si se presenta una falla general registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, decide modificar el cronograma, lo notificará mediante mensaje de datos y a través de la plataforma SECOP II. La Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.
Para efectos del trámite y/o conocimiento de la indisponibilidad que trata el presente numeral, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través del correo electrónico: coordadmpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co

5. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Dentro del plazo fijado en el numeral 7, Capítulo I de este documento, la entidad evaluará la oferta de menor precio, verificando si cumple con las condiciones del estudio previo y de esta invitación. Si ésta no cumple, se procederá a verificar el cumplimento de los requisitos habilitantes de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, hasta que alguno de los oferentes satisfaga la totalidad de

requisitos.

Lo anterior sin perjuicio de que la Entidad, por economía administrativa, pueda requerir a los oferentes la subsanación de requisitos habilitantes o formales, o solicitar aclaraciones de la propuesta durante el periodo de evaluación de las ofertas.

Realizado lo anterior la Entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y del consolidado de las ofertas.

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

6. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

7. CRONOGRAMA.

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

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos en el portal SECOP II	22 de marzo de 2024
Apertura del proceso	22 de marzo de 2024
Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar convocatoria a Mipymes	01 de abril de 2024, a las 11:59 P.M.
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	02 de abril de 2024, hasta las 6:00 P.M.
Respuesta a las observaciones a la invitación	03 de abril de 2024, a las 6:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	03 de abril de 2024, a las 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas (Cierre proceso).	04 de abril de 2024, a las 8:30 a.m.
Apertura de ofertas	04 de abril de 2024, a las 8:32 a.m.

Publicación del informe de evaluación.	08 de abril de 2024, a las 6:00 p.m.
Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	09 de abril de 2024, a las 11:59 p.m.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso:	10 de abril de 2024, a partir de las 12 del medio día.

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

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA.

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

B. CUENTA SECOP DEL PROPONENTE

El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta.

C. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNION TEMPORAL

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

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS

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

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

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

E. REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente persona natural ejerza la actividad comercial dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio, deberá estar inscrito(a) en el Registro Mercantil. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, vigente.

Si el proponente persona natural no es comerciante obligado a realizar inscripción en el registro mercantil deberá aportar manifestación escrita en tal sentido.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, este requisito debe ser acreditado por todos sus integrantes cuando se trate de personas naturales inscritas en el registro mercantil.

F. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

G. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

H. CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

I. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

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

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

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

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el

anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

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

K. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

L. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El Proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, deberá allegar con su propuesta certificado del "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicación. Se entenderá habilitado quien NO se encuentre reportado en dicho registro.

En el evento de presentar propuestas bajo figuras asociativas, este documento debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y por el representante del consorcio o unión temporal.

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

2. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA.

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos cuyo

objeto o ejecución contemple el mantenimiento de plantas eléctricas y/o mantenimiento de electrobombas y/o mantenimiento de aires acondicionados, ejecutados y terminados por el proponente, y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que corresponde a 71.60 SMLMV.

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

Nombre del contratante
Objeto del contrato
Fecha de inicio y terminación del contrato
Valor del contrato

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

No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento.

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

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

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

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

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

3. CAPACIDAD TÉCNICA

Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionado con la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de marzo del 2019.

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

4. FACTORES DE EVALUACIÓN

El factor de selección que primará en el presente proceso de selección, será el menor precio, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para el efecto se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el formulario de bienes y servicios del Secop II, el oferente debe ingresar el valor de **NOVENTA Y TRES MILLONES OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHOPESOS M/CTE ($93.082.488)**, que corresponde al valor total del contrato, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable. En todo caso si los valores difieren, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente considerando el valor del anexo.

b) El menor precio se tomará del resultado de la sumatoria de todos los valores de los bienes y servicios requeridos. Se deberá diligenciar formato de oferta, anexándolo en formato PDF preferentemente.

c) Es válida la oferta cuyos valores totales por grupo, sean iguales o menores a los valores de referencia del proceso. Caso contrario se rechazará. (Ver anexo EP1: valores de referencia).

d) El anexo económico será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente.

e) Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y este será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación una vez se hayan realizados los ajustes pertinentes a la oferta. Prevalecerá el valor del ítem ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.

f) El valor total debe presentarse en números enteros y sin incluir decimales; no obstante, de ofertarse valores con decimales, la entidad podrá aproximarlo al mayor peso cuando el decimal sea igual o superior a 5, o al menor peso cuando el decimal sea inferior a 5.

g) Los valores descritos en la propuesta económica, abarcan los montos asociados a impuestos, tributos, tasas, pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, otros emolumentos de carácter salarial, prestacional y de aportes a la Seguridad Social y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato.

h) La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

5. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

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

Una vez asignado el número a cada oferente se procederá a escoger de manera aleatoria el número ganador utilizando el programa Excel mediante la función ALEATORIO.ENTRE.

Los documentos para acreditar el cumplimiento de alguno(s) de los criterios de desempate, deberán ser aportados con la propuesta hasta la fecha de cierre del proceso.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

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

1. Cuando se realice entrega extemporánea o fuera de la plataforma de contratación pública SECOP II.
2. Cuando el proponente no acepte, incumpla o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
3. Cuando en el ofrecimiento el proponente condicione las obligaciones del futuro contrato o los términos establecidos en la invitación publica y estudios previos.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.
5. Cuando el oferente cargue más de una oferta con valores diferentes.
6. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere los valores de referencia de cada grupo.
7. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de Contratación.

8. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
9. Cuando no se subsane o justifique el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
10. Cuando no justifique el precio ofertado o no presente las aclaraciones solicitadas por la Entidad.
11. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente, verificación que realizará el área de asistencia legal.
12. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno de sus miembros, verificación que realizará el área de asistencia legal.
13. Las demás que establezca la Ley.

CAPÍTULO III
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO

"Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas, sistemas hidráulicos y aires acondicionados a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, incluyendo el suministro de repuestos, de acuerdo a las características y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad".

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes

MANTENIMIENTOS E INSTALACIONES REQUERIDAS:

A continuación, se realiza una descripción de los equipos a intervenir:

PLANTA ELÉCTRICA DOOSSAN PALACIO DE JUSTICIA DE MOCOA				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**UNIDAD**	**CANT.**
1	FILTRO AIRE DOOSSAN		UNIDAD	2
2	FILTRO DE COMBUSTIBLE	A205	UNIDAD	1
3	FILTRO DE ACEITE BF212	BF212	UNIDAD	1
4	FILTRO FS1280	FS1280	UNIDAD	1
5	ACEITE 15W40 C14 PREMIUM	15W40	GALON	3
6	REFRIGERANTE		GALON	6
7	MANO DE OBRA incluye las actividades de cambio de elementos descritos, limpieza general, ajuste de tornillería, diagnostico general y hoja de vida de mantenimiento.		GLOBAL	1

PLANTA ELÉCTRICA CUMMINS 4BT ESN 30640962 35 KVA PALACIO JUSTICIA TUMACO				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**UNIDAD**	**CANT.**

1	FILTRO AIRE	AF25553	UNIDAD	1
2	FILTRO DE COMBUSTIBLE	FF246	UNIDAD	1
3	FILTRO DE COMBUSTIBLE MOTOR	FF42000	UNIDAD	1
4	FILTRO SEPARADOR MOTOR	FS1280	UNIDAD	1
5	FILTRO ACEITE MOTOR	LF3345	UNIDAD	1
6	ACEITE 15W40 C14 PREMIUM	15W40	GALON	3
7	LIQUIDO REFRIGERANTE		FRASCO	6
8	MANO DE OBRA incluye las actividades de cambio de elementos descritos, limpieza general, ajuste de tornillería, diagnostico general y hoja de vida de mantenimiento.		GLOBAL	1

PLANTA ELÉCTRICA CUMMINS 4BT ESN 44747516 44 KVA a 24v PALACIO JUSTICIA PASTO				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**UNIDAD**	**CANT.**
1	FILTRO AIRE 6B 6C	AF4539	UNIDAD	1
2	ADITIVO DCA4 FLEETG	DCA65L	1/2 GALON	0,5
3	FILTRO DE COMBUSTIBLE MOTOR	FF42000	UNIDAD	1
4	FILTRO SEPARADOR MOTOR	FS1280	UNIDAD	1
5	FILTRO ACEITE MOTOR	LF3345	UNIDAD	1
6	ACEITE 15W40 C14 PREMIUM	15W40	GALON	3
7	Diagnóstico de estado tablero de control, incluye: Informe del estado actual y los elementos necesarios para encendido y control manual y/o automático del equipo; diagrama eléctrico de conexión, identificando marca y referencia cada uno de los componentes que conforman el tablero de control.	N/A	GLOBAL	1
8	BATERÍA ESTACIONARIA 12V. CCA18°C Mínimo de 940 amperios. CCA22°C mínimo 1300 amperios. Autonomía mínimo 215 minutos	4D 1500	UNIDAD	2
9	Suministro e instalación cargador automático de baterías de 12V, 5-10 amperios. Protección contra cortocircuitos. Protección contra conexión inversa de batería. Componentes mínimos: Dos (2) caimanes (Hasta 10A) o similar, Un (1) interruptor de encendido, una (1) luz piloto indicador de carga y/o (1) voltímetro.		UNIDAD	1
10	MANO DE OBRA incluye las actividades de cambio de elementos descritos, limpieza general, ajuste de tornillería, diagnostico general y hoja de vida de mantenimiento		GLOBAL	1

PLANTA ELÉCTRICA PERKINS SBN YB375280085J PALACIO JUSTICIA PASTO				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**UNIDAD**	**CANT.**
1	FILTRO AIRE	6666334	UNIDAD	1
2	ADITIVO DCA4 FLEETG	DCA65L	1/2 GALON	0,5
3	FILTRO SEPARADOR FLEETGUARD	FS19530	UNIDAD	1
4	FILTRO SEPARADOR FLEETGUARD	FS19531	UNIDAD	1
5	FILTRO ACEITE FLEETGUARD	LF701	UNIDAD	2
6	ACEITE 15W40 C14 PREMIUM	15W40	GALON	5
7	MANO DE OBRA incluye las actividades de cambio de elementos descritos, limpieza general, ajuste de tornillería, diagnostico general y hoja de vida de mantenimiento		GLOBAL	1

PLANTA ELÉCTRICA FAWDE MODELO GP34C 34 KVA a 12 v PALACIO JUSTICIA LA UNION - NARIÑO				
Planta eléctrica con cabina de insonorización modelo GP34C con capacidad trifásica de 34KVA-27KW standby. Equipada con motor Diésel tipo FAWDE y generador tipo Stamford 1800RPM-60, Ubicada en el Palacio de Justicia de LA UNION				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**REF.**	**UNIDAD**	**CANT.**
1	FILTRO AIRE	1800RPM-60	UNIDAD	1
2	ADITIVO DCA4 FLEETG	DCA65L	1/2 GALON	0,5
3	FILTRO DE COMBUSTIBLE MOTOR	FF34KV27	UNIDAD	1
4	FILTRO SEPARADOR COMBUSTIBLE MOTOR	FS34KV27	UNIDAD	1
5	FILTRO ACEITE MOTOR	LF34KV27	UNIDAD	1
6	ACEITE 15W40 C14 PREMIUM		GALON	3
7	Refrigerante		GALON	3
8	Reprogramación de software de relé de transferencia de generador y tablero general. No incluyen cambio de tarjeta en caso de presentarse fallas en la misma.		GLOBAL	1
9	MANO DE OBRA, Incluye limpieza general, ajuste de tornillería y hoja de vida de mantenimiento. Diagrama instalado de conexión eléctrica con la transferencia automática, impreso en lámina de PVC en formato tamaño carta.		GLOBAL	1
10	Suministro e instalación de módulo de control de planta eléctrica DSE7320 original, incluye breaker, cableado, terminales de PIN, terminales de ojo y accesorios de instalación, montaje calibración de módulo de control con soffware para ajustar parámetros de acuerdo a la necesidad del equipo. Pruebas de funcionamiento en vacío y con carga. Garantía de un año.		GLOBAL	1

SISTEMA HIDRÁULICO: MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS Y MOTOBOMBAS PALACIO DE JUSTICIA TUMACO - NARIÑO				
ITEM	**DETALLE**	**MOTOBOMBAS - MARCA**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Diagnóstico de sistema de hidroflop, incluye: Diagrama eléctrico de conexión, en el que esté registrado e identificado con marca y referencia cada uno de los componentes que conforman el tablero de control y el sistema de bombeo de agua y el diagrama de conexión eléctrica impreso en lámina de PVC en formato tamaño carta.	FLOWPRESS	Unidad	1
2	Lavado de tanque de abastecimiento ubicado en el primer piso, con productos alguicidas y sustancias químicas amigables con el medio ambiente, dosificación revisión de válvulas de paso de entrada y salida de agua, incluye drenaje de líquidos y disposición final de sólidos,	N/A	Unidad	1

SISTEMA HIDRÁULICO: MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE PASTO				
ITEM	**DETALLE**	**MOTOBOMBAS - MARCA**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Mantenimiento de electrobomba modelo **MS22-7, 5T - 4P** sumergible de 7.5 hp trifásica 4 polos sumergibles		Unidad	1

	nivel freático. Montaje, desmontaje y puesta en funcionamiento, incluye revisión de tableros de mando cambio de válvulas de pie 2" y tres flotadores eléctricos de 3".			
2	Revisión y mantenimiento de 2 Electro bombas de consumo de agua, de 6,6/4, 9HP MODELO 20H - 6,0 y elevar nivel de aislamiento de los motores, cambio de swiches flotadores, chequeo de estanquidad de 2 tanques hidroflop well mate de 125 litros con membrana, revisión y pruebas del tablero de control y protección, cambio contactores en mal estado, hacer pruebas hidrostáticas. suministro e instalación de 2 válvulas de pie de 1½"	SIEMENS	Unidad	2
3	Revisión general de motor red hidráulica contra incendios de 50HP modelo H16512 y electrobomba vertical Jocki 2,4/1,8 Hp modelo BH20.140-24 cambio de swiches flotador, revisión y prueba de tablero de control y protección, incluye pruebas de salida de agua en los 27 gabinetes que componen todo el sistema contra incendios.	SIEMENS	Unidad	1
4	Lavado de tanque de abastecimiento EN CONCRETO de 177 M3, con productos alguicidas y sustancias químicas requeridas para este proceso, teniendo en cuenta que sean amigables con el medio ambiente, dosificación, revisión de válvulas de paso de entrada y salida de agua; cambio de dos válvulas de pie. Reemplazo de 2 niples galvanizados de 4" x 80cm de alto	N/A	Global	1

SISTEMA HIDRÁULICO: MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS DEL PALACIO DE JUSTICIA DE MOCOA				
ITEM	**DETALLE**	**MOTOBOMBAS - MARCA**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Mantenimiento de electrobombas presurización red contraincendios de 2Hp Trifásica. Montaje, desmontaje y puesta en funcionamiento, cambio de rodamientos, sellos mecánicos, rectificado de Impulsor, cambio de Reten de impulsor, cambio de empaque caracol.	SIEMENS	Unidad	1
2	Mantenimiento de electrobombas presurización red contraincendios de 15 Hp Trifásica. Montaje, desmontaje y puesta en funcionamiento: incluye cambio de rodamientos, sellos mecánicos, rectificado de impulsor, cambio de reten de Impulsor, cambio de empaque caracol.	PEDROLLO	Unidad	1
3	Lavado de tanque de abastecimiento EN CONCRETO de 164 M3, con productos alguicidas y sustancias químicas requeridas para este proceso teniendo en cuenta que sean amigables con el medio ambiente, dosificación y revisión de válvulas de paso de entrada y salida de agua, cambio de dos válvulas de pie.	SIEMENS	Unidad	1
4	Suministro e instalación de tablero eléctrico de la RED CONTRAINCENDIOS para control de 1 electrobomba trifásica de 15HP SIEMENS, el cual debe estar compuesto por un totalizador, contactores, guardamotor, disyuntor termo magnético, swiches (de tres posiciones), botonería	NA	Global	1

	luz piloto ROJO Y VERDE marquillado de cables. Entregar documentado el diagrama eléctrico de conexión, en el que este registrado e identificado con marca y referencia cada uno de los componentes que conforman el tablero de control; de igual manera dejar instalado el diagrama de conexión eléctrica impreso en lámina de PVC en formato tamaño carta. Incluye el desmonte del tablero existente y todos los componentes que lo conforman. Garantía de un año.			
5	Suministro e instalación de una electrobomba para presurización de 2HP, PQM 200, Q 5 + 80 L/min, H 86 + 10, Hmax. 90 m, Hmin. 10 m, Tmax. 90 ° C. Kw. 1,5, 60H2, 3450 min ^-1, 44LP, 110V - 220 V, incluye accesorios galvanizados necesarios para acoplar el nuevo equipos y reemplazo de electro niveles y desmonte de motor en servicio, se debe realizar las respectivas pruebas de funcionamiento. Garantía de un año.	NA	Unidad	1
6	Suministro de Flotador de mercurio para motobomba	NA	Unidad	1
7	Suministro de Rele Térmico	NA	Unidad	1
8	Suministro de Breaker Trifásico	NA	Unidad	1
9	Servicio técnico e instalación	NA	Unidad	1

MANTENIMIENTO PLANTAS:
El mantenimiento preventivo de cada una de las plantas, deberá incluir como mínimo cambio de aceite, cambio de filtro de aceite, cambio de filtro de combustible (si fuese del caso), cambio de filtro de aire, adición de refrigerante y agua de batería.

Mantenimiento Aires Acondicionados				
ITEM	**LUGAR**	**TIPO**	**UNIDAD**	**CANT**
1	Aire acondicionado Mocoa	Mini split pared	Unidad	17
2	Aire acondicionado Mocoa	Cassette	Unidad	9
3	Aire acondicionado Tumaco	Mini split pared	Unidad	14
4	Aire acondicionado Pasto	Mini split pared	Unidad	11

MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS. Se deben realizar como mínimo las siguientes actividades: verificación del sistema de funcionamiento, verificación del funcionamiento del control remoto, mantenimiento de la evaporadora (limpieza de filtros, motor, ventilador, drenaje, bobinas, sistema de conductos y bandeja de drenaje abatible) y mantenimiento de la condensadora (verificación de carga del gas refrigerante y posibles fugas, limpieza del serpentín, condensador y unidad compresora), mantenimiento motor y ventilador, verificar estado de los soportes, verificar que ningún agente externo obstruya el paso del aire ni las rejillas del ventilador, limpieza de bomba condensadora en caso de tenerla.

SUMINISTRO DE REPUESTOS: Suministrar e instalar los repuestos descritos que se

requieran para el normal funcionamiento de los equipos. Todos los repuestos necesarios para la ejecución del contrato, adquiridos en el marco de este, deben ser nuevos y no remanufacturados.

SUMINISTROS O LABORES ADICIONALES: En caso de ser requerido por la Entidad, durante la ejecución del contrato podrán realizarse actividades de mantenimiento correctivo y preventivo con suministro de repuestos que no estén descritos los cuadros anteriores, para lo cual, de manera previa se solicitará al contratista la cotización de las labores o suministros requeridos.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta que la necesidad de mantenimientos es superior a la que se puede contratar con el presupuesto oficial definido para el proceso, en el evento de presentarse ahorros de recursos podrán adquirirse una mayor cantidad de mantenimientos, sin exceder la necesidad proyectada.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad contratante.
2. Contar con la disponibilidad de personal y bienes que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual en los tiempos y condiciones definidas por la Entidad.
3. Cumplir a cabalidad con las condiciones consignadas en la propuesta, invitación publica y en los documentos previos que darán origen al contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes suministrados y responder por ello, atendiendo lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Costear todos los gastos relacionados con el transporte, alimentación, estadía, viáticos y demás expensas del personal que se destine para los mantenimientos preventivos y/o correctivos de equipos en los Departamentos de Nariño y Putumayo, conforme a las especificaciones técnicas del objeto contractual.
6. Coordinar con el supervisor del contrato el ingreso de los equipos suministrados al Almacén de la Entidad.
7. Responder por cualquier daño que ocurra durante la ejecución del contrato que afecte las condiciones normales de las instalaciones o a terceros, por causa imputable al contratista o a cualquiera de sus empleados.
8. Reemplazar los bienes que no cumplan con las especificaciones del objeto contractual o que no funcionen adecuadamente, a más tardar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato sin costo alguno para la entidad.
9. Presentar al supervisor el cronograma de ejecución del contrato, para su aprobación.
10. Presentar al supervisor solicitud de modificación del contrato por efecto de cantidades, labores o equipos aquí no contemplados; para lo cual, de manera previa aportará informe y como mínimo dos cotizaciones de los servicios o

bienes. Estas deberán ser aprobadas previamente por el supervisor. La entrega de estos elementos se debe realizar en un tiempo no mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir de la aceptación del supervisor.

11. Permitir al supervisor realizar la inspección y control sobre las actividades a él encomendadas, cuando se estime pertinente.

12. Constituir las garantías requeridas por la Dirección Seccional, de acuerdo a las condiciones establecidas en la invitación publica, estudios previos y el contrato.

13. Responder a las solicitudes, consultas y/o reclamos presentados por la Entidad Contratante, de forma oportuna y eficaz, en torno a la ejecución del contrato.

14. Efectuar la limpieza y desinfección de los equipos objeto de mantenimiento antes de que los mismos sean puestos en funcionamiento.

15. Cumplir con el pago de obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte y demás acreencias laborales que estén fijadas, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual.

16. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo, con el objeto de tomar las acciones pertinentes.

17. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.

18. Presentar un informe técnico al Supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la prestación del servicio objeto de este contrato, en el que se determine las actividades desarrolladas, relación de los equipos que recibieron mantenimiento, de los elementos nuevos, así como el cumplimiento detallado del cronograma avalado por la supervisión.

19. Presentar factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente seleccionado, anexando los documentos requeridos para su pago.

20. Reparar integralmente los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Dirección Seccional por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio contratado.

21. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.

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

23. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial, ocupacional y salud en el trabajo del personal a cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

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

25. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la entidad y, en consecuencia:

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

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

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

26. Contar con un plan o programa de gestión integral de residuos, en el cual se debe considerar el manejo de los residuos que se derivan de la actividad objeto del contrato, según los Decretos 4741 de 2005 y 284 del 15 de febrero de 2018 y las normas que reglamenten el tema.

27. El contratista deberá contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL y como acopiador primario de aceites usados, en caso de generar dichos residuos.

28. Si el contratista no realiza el almacenamiento temporal del aceite usado, éste deberá presentar los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la disposición final, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 y el Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k.

29. El contratista deberá llevar una bitácora o registro de los residuos generados durante la prestación del servicio y hacer la respectiva entrega de los certificados de disposición final de los residuos relacionados, si es el caso.

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

31. Contar y aplicar el plan de gestión ambiental de residuos de envases y empaques, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución 1407 de 2018.

32. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en recipientes de alimentos y que todas las sustancias empleadas cuenten con etiquetas de identificación.

33. El proveedor deberá suministrar ficha técnica y hoja de seguridad de las sustancias o productos químicos suministrados; para el caso de los aires acondicionados adjuntar las hojas de seguridad del gas empleado para su funcionamiento.

34. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial (Acuerdo PSAA14-10160 de 2014 - CSJ) en lo pertinente.

35. Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
36.
37. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

4. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La Supervisión será realizada por:

Nombre:	Carlos Alberto Díaz López
Identificación:	87.572.406
Cargo:	Profesional Universitario
Dependencia:	Coordinación Administrativa

La Supervisión en torno al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) será ejercida por:

Nombre:	Ana Cecilia Calvachi Eraso
Identificación:	36.750.317
Cargo:	Coordinadora Asuntos Laborales
Dependencia:	Asuntos Laborales

La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente delegado, lo cual será comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual.

5. FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto cancelará el valor contratado en pagos parciales, conforme a las actividades ejecutadas una vez se verifique el cumplimiento de cada mantenimiento, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro según corresponda.
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido con el objeto contractual.
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando la planilla de pago por estos conceptos.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020.

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

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

El contrato se ejecutará en los municipios definidos en las especificaciones del objeto del contrato y se establece como domicilio contractual el municipio de Pasto (N).

7. PAGO DE LA ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

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

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

La Entidad retendrá el porcentaje del cero punto cinco por ciento (0.5%, contrato menor a 2.000 smmlv) del valor del contrato de obra y sus adicciones, por concepto

de Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley 1697 del 2013. Este valor será retenido en el momento que se cause la cuenta de cobro o se dé procedimiento al pago.

9. DESCUENTO FONSECON.

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

10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

11. RIESGOS Y GARANTÍAS

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

12. CESIÓN DEL CONTRATO

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

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

14. ACUERDOS COMERCIALES

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

Dado en Pasto, a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

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

Proyectó: Carlos Alberto Díaz López /Coord. Administrativo
Revisó: Diana Maria Rosero Martinez/ Jefe Oficina Judicial