PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA

ANEXO A LA INVITACIÓN PÚBLICA No. 09 de 2024

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de interventoría cuyo objeto es: **“LA CONSULTORÍA PARA REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN UTILIZANDO CONTROLES INTELIGENTES Y AUTÓNOMOS EN LA SEDE AYDEE ANZOLA LINARES (CAN) A CARGO DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUNDINAMARCA – AMAZONAS.**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
72	12	11	00	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72	12	11	03	Servicios de renovación y reparación de edificios comerciales y de oficinas
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctrico
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
80	10	16	01	Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos
80	10	16	04	Planificación o administración de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	10	15	02	Dibujo técnico
81	10	15	13	Gestión de construcción de edificios
81	10	17	00	Ingeniería eléctrica y electrónica

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La consultoría para los estudios y diseños para la modernización de la iluminación utilizando controles de iluminación inteligente y autónomo en la sede Aydee Anzola Linares (CAN), se presentará de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1.3.1. VERIFICACIÓN DE LOS PLANOS DE REDES ELÉCTRICAS EXISTENTES

El contratista deberá realizar con base en los planos de redes eléctricas que posee la entidad la verificación de los circuitos eléctricos de iluminación. Este deberá constatar la distribución de tableros de distribución, circuitos ramales, protecciones, luminarias, contrales de iluminación, tipo de conductores entre otros.

1.3.2 DIAGNÓSTICO LUMINOTÉCNICO Y ELÉCTRICO DE LOS COMPLEJOS

Con base en los planos eléctricos existentes y las verificaciones realizadas, el contratista deberá realizar el diagnóstico luminotécnico y eléctrico de las redes de baja tensión de los circuitos de iluminación existentes en el complejo judicial, donde se evaluará el estado

actual contra las normas aplicables a la seguridad eléctrica (RETIE, RETILAP, NTC 2050, NTC 4252, entre otras).

1.3.3 DISEÑO LUMINOTÉCNICO Y ELÉCTRICO DE LOS COMPLEJOS

Con base en las conclusiones del diagnóstico se deberá realizar los diseños luminotécnicos y eléctricos de las redes eléctricas de iluminación aplicando la normatividad existente (RETIE, RETILAP, NTC 2050, NTC 4252, lEEE80 entre otras).

1.3.3.1 Diseño Luminotécnico:

Se realizará el diseño luminotécnico utilizando un software especializado en diseños de iluminación (DIALUX o similar). Se deberán utilizar luminarias para las simulaciones que posean certificado de conformidad de producto RETILAP Y RETIE y que se comercialicen en el territorio colombiano. La supervisión deberá avalar por escrito la luminaria seleccionada para la elaboración de los estudios antes de realizar los mismos. Los diseños deberán cumplir con los requisitos de la sección 440 del RETILAP, esto en tecnología LED.

1.3.3.2 Diseños Eléctricos:

Se deberá efectuar el diseño eléctrico de cada uno de los complejos judiciales de acuerdo con lo contemplado en el artículo 10.1 del RETIE. El diseño por realizar será detallado y deberá contener:

a) Análisis y cuadros de cargas iniciales y futuras, incluyendo análisis de factor de potencia y armónicos.
b) Análisis de coordinación de aislamiento eléctrico.
c) Análisis de cortocircuito y falla a tierra.
d) Análisis de nivel de riesgo por rayos y medidas de protección contra rayos.
e) Análisis de riesgos de origen eléctrico y medidas para mitigarlos.
f) Análisis del nivel tensión requerido.
g) Cálculo de campos electromagnéticos para asegurar que, en espacios destinados a actividades rutinarias de las personas, no se superen los límites de exposición definidos en la Tabla 14.1. Cálculo de transformadores incluyendo los efectos de los armónicos y factor de potencia en la carga.
h) Cálculo del sistema de puesta a tierra.
i) Calculo económico de conductores, teniendo en cuenta todos los factores de perdidas, las cargas resultantes y los costos de la energía.
j) Verificación de los conductores, teniendo en cuenta el tiempo de disparo de los interruptores, la corriente de cortocircuito de la red y la capacidad de corriente del conductor de acuerdo con la norma lEC 60909, IEEE 242, capitulo 9 o equivalente.
k) Calculo mecánico de estructuras y de elementos de sujeción de equipos.
l) Calculo y coordinación de protecciones contra sobre corrientes. En baja tensión se permite la coordinación con las características de limitación de corriente de los dispositivos según lEC 60947-2 Anexo A.
m) Cálculos de canalizaciones (tubo, ductos, canaletas y electroductos) y volumen de encerramientos (cajas, tableros, conduletas, etc.).
n) Cálculos de pérdidas de energía, teniendo en cuenta los efectos de armónicos y factor de potencia.
o) Cálculos de regulación.
p) Clasificación de áreas.
q) Elaboración de diagramas unifilares.
r) Elaboración de planos y esquemas eléctricos para construcción.
s) Especificaciones de construcción complementarias a los planos, incluyendo las de tipo técnico de equipos y materiales y sus condiciones particulares.
t) Establecer las distancias de seguridad requeridas.
u) Justificación técnica de desviación de la NTC 2050 cuando sea permitido, siempre y cuando no comprometa la seguridad de las personas o de la instalación.

v) Los demás estudios que el tipo de instalación requiera para su correcta y segura operación, tales como condiciones sísmicas, acústicas, mecánicas o térmicas.
w) Diseño de iluminación de emergencia.
x) Diseño de redes de equipos (aires acondicionados, motobombas, motores, ascensores entre otros.
y) Diseño de sistema solar fotovoltaico utilizando la terraza del edificio que alimenta las redes de iluminación.
z) Entrega de planos record

Aquellos apartados que no apliquen de forma particular al diseño realizado deberán ser sustentados.

Para el diseño de la iluminación de las oficinas, corredores, baños entre otros, se deberá realizar a través de sistemas autónomos de iluminación utilizando elementos de última tecnología, esto con el fin de dar uso racional de energía eléctrica. Esta tecnología debe ser aprobada por la entidad antes de su uso dentro de los estudios y diseños.

El contratista deberá realizar una proyección económica donde se pueda determinar el ahorro de energía con la implementación del proyecto así mismo establecer la recuperación de la inversión en el tiempo.

1.3.4 DISEÑO DE OBRAS CIVILES

El contratista deberá realizar los diseños de obras civiles aplicables al diseño eléctrico realizado, tales como cielos rasos, buitrones, cárcamos fosos de aceite entre otros.

1.3.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PROGRAMACIÓN DE OBRA Y PRESUPUESTOS

Una vez la supervisión apruebe los diseños realizados se procederá a efectuar las especificaciones técnicas, la programación de obra y el presupuesto con sus respectivos análisis de precios unitarios.

El consultor deberá entregar las cantidades de obra definitivas y las especificaciones generales y particulares de construcción de la solución planteada como resultado del estudio.

El consultor deberá realizar el presupuesto detallado de obra DE REFERENCIA PARA LA ENTIDAD CONTRATANTE, bajo las siguientes consideraciones:

El presupuesto y las cantidades de obra del proyecto, deberán contener en forma clara y detallada todas y cada una de las actividades necesarias para ejecutar la modernización de la red de iluminación. Se deben entregar los análisis de precios unitarios indicativos de todas las actividades del presupuesto, el listado de insumos básicos, al igual que todas las especificaciones, las cuales deben contener en forma clara la descripción de la actividad, los materiales necesarios y la unidad de medida. El presupuesto de obra entregado debe estar ordenado de acuerdo con las especificaciones de construcción y las cantidades de obra deberán estar acompañadas de sus memorias, la programación de obra definiendo los tiempos de duración y secuencia de tiempos asociados a cada una de las diferentes actividades del presupuesto; regulando las etapas de construcción, determinando los tiempos teóricos de obra; se debe entregar en un diagrama de Gantt y LPU o PERT, que muestre la ruta crítica, fecha de iniciaciones primeras y últimas, fechas de finalización primeras y últimas y holgura de cada actividad; expresada en días calendario, Programa de inversión mensual en Microsoft Project, las memorias de rendimientos de obra, número de cuadrillas por actividad y programación de equipos a utilizar.

La definición de los valores unitarios de las actividades que conforman el presupuesto, se realizará mediante la metodología para calcular el costo de actividades de obra, conocida como “Análisis de Precios Unitarios” -APU-.

Las especificaciones deberán cumplir los requerimientos exigidos por la entidad y una vez aprobadas no podrán modificarse sin justificación y nueva aprobación por parte del supervisor.

El consultor deberá presentar una cartilla de especificaciones técnicas de todo el proyecto que incluya las especificaciones técnicas para cada ítem del presupuesto.

El consultor deberá tener en cuenta que la estructuración del presupuesto se adelantará en concordancia con el proyecto técnico, y deberá tener en cuenta:

- La unidad de medida deberá estar de acuerdo a la especificación correspondiente.
- Los precios de los materiales deben corresponder a valores en el sitio de colocación incluyendo todos los fletes e impuestos a que haya lugar.
- Presupuesto detallado de obra DE REFERENCIA para la entidad Contratante.
- Presupuesto resumido por capítulos con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto.
- Estimar los costos unitarios de los ítems de obra, definiendo las características de los materiales y procesos constructivos necesarios.
- El CONTRATISTA debe evitar en lo posible que la unidad de medida sea Global. En caso de ser necesaria la inclusión de una actividad a precio global, en la especificación técnica deberá incluirse la descripción detallada de la misma, y las consideraciones por las cuales se hace necesario contemplarla de esta manera.
- Memorias de cantidades de obra.
- Análisis de Precios Unitarios para cada ítem del presupuesto.
- Discriminación de los costos indirectos

Las operaciones requeridas para la estimación de análisis de precios unitarios y el presupuesto de obra, deberán ser suministradas incluyendo la formulación requerida para la obtención de los resultados, en formato Excel.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será en Edificio Aydee Anzola Linares (CAN) sede de los juzgados administrativos, en la ciudad de Bogotá D.C. Carrera. 57 #43-91.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será por 30 días calendario a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial estimado por la Entidad es de **CIENTO VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($127.633.333),** incluidos impuestos con vigencia desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 y/p hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra**,** soportado en el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Nro. CDP	Fecha de expedición	Subunidad ejecutora	Valor CDP	Rubro	Valor a Afectar
2424	2024-04-12	27-01-02-033	$127.633.333	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	$127.633.333

				ESTRATÉGICO DE ACCESO A LA JUSTICIA A NIVEL NACIONAL	

1.7. FORMA DE PAGO:

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, cancelará al contratista el valor total del contrato, a precios unitarios y sin fórmula de reajuste, sujeto a la programación anual del PAC, siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

Un único pago por el valor total del contrato, serán cancelados al contratista luego de entregados en su totalidad los ítems relacionados en la oferta económica previa aprobación del supervisor del contrato

Dicho pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

- Informe final de consultoría con sus respectivos anexos
- Presupuesto de obra
- La factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (responsable o no responsable de IVA), la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al sistema integral de seguridad social, y parafiscales cuando a ello haya lugar.
- Certificación Bancaria
- Certificado de Cámara de Comercio vigente a los actos y documentos respecto de la situación actual de la persona jurídica solo si aplica.
- RUT con la actividad económica que coincida con el objeto contractual, y donde conste la información del representante legal y revisor fiscal, si aplica.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

NOTA 1: El contratista deberá acreditar ante, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, si es o no “Gran Contribuyente”, “Autor retenedor” y la actividad económica que desarrolla.

NOTA 2. La Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca - Amazonas, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 3: Para el pago el contratista presentará al interventor del contrato, los informes donde se relacionan las actividades realizadas y el avance en porcentaje de ejecución de la obra, de conformidad con la programación de obra y con las especificaciones técnicas establecidas, acompañado de los soportes y evidencias (actas de comité de obra, actas de reunión, registro fotográfico, etc.) y de las planillas y recibos de pago por concepto de aportes al Sistema General de la Seguridad Social y aportes parafiscales a los que haya lugar.

1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Constituir la garantía a favor de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
9. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca – Amazonas
10. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
13. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
14. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

1.8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar estudio de iluminación de la sede Aydee Anzola Linares (CAN) donde se haga un análisis completo de las condiciones actuales y la posible solución a la problemática presentada, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
2. Realizar levantamiento y verificación arquitectónica de las áreas susceptibles de intervención como resultado del estudio, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
3. Entregar planos y secciones arquitectónicas de acuerdo a la solución planteada como resultado del estudio, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
4. Previo a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato el cronograma de ejecución mediante el cual establezca las fechas en las que prestará el servicio en el lugar de ejecución, base que será tenida en cuenta para la aprobación del pago.
5. Realizar entrega del presupuesto de obra de la solución planteada como resultado del estudio de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
6. Entregar informe integral de la consultoría realizada que contenga como mínimo la metodología utilizada, la memoria analítica (Análisis del estudio, Conclusiones y Recomendaciones) y la descripción detallada de los resultados y productos obtenidos como resultado de la consultoría con sus respectivos anexos de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 2.3.
7. Cumplir con la garantía de la calidad del servicio en caso de ser requerida. En caso de existir reclamación por parte de la entidad, se dará respuesta y solución en el término de tres (03) días.
8. Tener disponibilidad del equipo y los materiales necesarios de primera calidad para la realización de todas las actividades que hacen parte del objeto de este contrato.
9. En caso de realizar intervenciones, modificaciones o daños a la infraestructura física durante el desarrollo de la consultoría, el contratista realizara los arreglos necesarios para dejarla en su estado inicial.
10. Hacer los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como a las cajas de compensación familiar, SENA, I.C.B.F, conforme a los porcentajes exigidos por la ley.

11. Utilizar todos los implementos de seguridad y elementos de protección personal que se requieran para ejecutar el objeto del contrato en concordancia con la normativa legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Para iniciar la ejecución del contrato es necesario que todo el personal reciba la inducción prevista para los contratistas, por parte de la tecnóloga de Positiva ARL.
13. El contratista asumirá toda la responsabilidad y los riesgos del personal que ejecutará el objeto contractual, por lo tanto, las normas laborales y los derechos y prerrogativas que contempla el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas de carácter reglamentario, así como las que regulen la actividad del contratista, deberán ser cumplidas por éstos.
14. Cumplir con el pago oportuno y de acuerdo con las normas que lo regulan de las prestaciones sociales a sus empleados y aportes parafiscales correspondientes.
15. Acatar las instrucciones del supervisor respecto del cumplimiento y entrega del servicio de recarga de extintores en el plazo fijado. Suministrar toda la información que le sea solicitada para verificar el cumplimiento del contrato.
16. Firmar junto con el supervisor del contrato, el acta de recibo a satisfacción del servicio contratado, antes de la fecha del vencimiento del plazo estipulado, para lo cual debe presentarse personalmente con la factura original de venta de los servicios.

17. Prestar sus servicios con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.
18. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la Entidad.
19. El contratista deberá tener en cuenta que la Administración del SIIF Nación determinó, de conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas con el fin de que las envíen automáticamente, junto con El contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML),para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Las facturas deben presentarse por subunidad ejecutora así: Subunidad ejecutora 27-01-02-033
20. El contratista deberá radicar las facturas a través del buzón electrónico establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previa autorización del supervisor del contrato. Las facturas que se remitan sin aprobación previa del supervisor serán rechazadas. Para la presentación de las facturas, el contratista deberá allegar el informe de gestión respectivo, junto con los soportes documentales.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección Seccional de Cundinamarca – Amazonas. La Responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

Nota 2: El contratista es el único responsable por la vinculación de personal la cual realiza a su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al contratista el pago de los salarios, cesantías, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social, Salud, Pensión, ARL, y parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA 3: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.

• No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

• No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

1.8.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUNDINAMARCA – AMAZONAS

1. 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.

2. Suscribir Acta de Inicio del Contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.

3. Ejercer la supervisión sobre el adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.

4. Impartir al Contratista a través del supervisor designado las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

5. Solicitar al Contratista en cualquier tiempo, la información que se requiera, en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones previstas en él.

1.8.4 GARANTÍAS: El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio.	10% sobre el valor del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

1.9 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total dispuesto para el tope de la mínima cuantía de la entidad que corresponde a CIEN (100) SMMLV, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Grado 11 adscrito al área Administrativa – Grupo de mantenimiento de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cundinamarca - Amazonas, o quien hagan sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **MÍNIMA CUANTÍA**.

De igual forma, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Dirección Seccional de Administración Judicial Cundinamarca – Amazonas que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993; el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas; el

artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

El procedimiento establecido para el desarrollo del proceso de selección se sujetará a las reglas establecidas en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional" artículo 2.2.1.2.1.5.2 y la Ley 1474 de 2011, así: "…*Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto*"

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el pliego electrónico del proceso, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. LIMITACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso de selección, la cual no supera los U$125.000, la presente convocatoria se limitará a mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia.

Para solicitar la limitación a mipyme colombianas, dentro del plazo dispuesto en el cronograma del proceso de selección se debe presentar solicitudes de por lo menos dos (02) mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal.

La acreditación de la condición de mipyme colombiana se deberá realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021.

El aviso indicando si el proceso efectivamente se limita a mipyme colombianas, se publicará en la fecha dispuesta en el cronograma del pliego electrónico del proceso de selección.

2.4. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse a través de la funcionalidad "Modificaciones/Adendas" del pliego electrónico del proceso de selección en la plataforma SECOP II.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso.

2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública,

deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica de conformidad con lo indicado en la pregunta tipo “lista de precios” dispuesta en el pliego electrónico.

En la Sección de lista de precios, la Entidad indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II. **Serán rechazadas las ofertas que no se presenten cumpliendo lo aquí indicado.**

2.6. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.5. de la presente invitación.

Sin embargo, de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de la funcionalidad “Mensajes” de la plataforma SECOP II y **UNICAMENTE** en caso de indisponibilidad de la plataforma, a través del correo electrónico dirseccmarca-amazonas@cendoj.ramajudicial.gov.co. **BAJO NINGÚN MOTIVO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS VÍA TELEFÓNICA O POR CUALQUIER OTRO MEDIO DISTINTO A LOS AQUÍ INDICADOS.**

En caso de indisponibilidad de la plataforma, el proveedor deberá proceder conforme lo indica el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II” emitido por Colombia Compra Eficiente y que puede ser consultado en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

En caso de no cumplir con los pasos indicados en el referido protocolo, la propuesta se tendrá por no presentada.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS NATURALES:

Deberán acreditar el título de ingeniería Eléctrica o Electrónica. Para acreditar este requisito deberá aportar copia de la matricula profesional y certificado de vigencia expedida por la autoridad competente con una vigencia máxima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social DEBERÁ PERMITIR O ESTAR RELACIONADO LA REALIZACIÓN DE CONSULTORÍAS PARA ESTUDIOS Y DISEÑOS, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o de Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional.
- Si uno de sus integrantes o todos son personas jurídicas, el objeto social deberá estar relacionado la elaboración e impresión de carnets empresariales o productos de identificación empresarial. Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.2.1. Propuesta económica

3.2.2. Hoja de vida del personal mínimo requerido de acuerdo al numeral 5.4. requisitos técnicos habilitantes del estudio previo.

3.2.3. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.2.4. Se debe presentar **fotocopia de la cédula de ciudadanía** de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.2.5. Libreta militar del representante legal si es menor de 50 años.

3.2.6. Para personas jurídicas: **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso.

3.2.7. Para personas naturales: **Certificado mercantil** expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.2.8. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN

3.2.9. Cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social (**ANEXO No 2**)**:**

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda este último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar el anexo 2 dispuesto por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de este requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cédula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso.

3.2.10. Compromiso Anticorrupción

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 4**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural, registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

3.2.12. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.13. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.14. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín

3.2.15. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos:

Los oferentes deberán presentar el certificado precitado, al momento de presentar la oferta, con fecha de emisión no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste que ni la sociedad ni su Representante Legal y/o la persona natural se encuentran reportados en dicho boletín.

3.2.16. Compromiso Plan de Gestión Ambiental de la Rama judicial.

El proponente 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.

Nota 1. Certificación bancaria: Quien resulte adjudicatario deberá allegar una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. Sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

3.2.17. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.17.1 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato

Cantidad de Personal	Cargo	Educación, Formación y Experiencia		Soporte
1	Ingeniero Eléctrico o Electrónico	Educación	Profesional Universitario Graduado.	Diploma o Acta de Grado de pregrado, Diploma o Acta de grado Posgrado, Matricula profesional.

Cantidad de Personal	Cargo	Educación, Formación y Experiencia		Soporte
		Experiencia	**EXPERIENCIA GENERAL:** Cinco (5) años de experiencia profesional general lo cual se acreditará con la matricula profesional y COPNIA vigente.	**EXPERIENCIA ESPECIFICA:** Hasta tres (3) Certificaciones de contratos ejecutados en donde se acredite experiencia en diseño de iluminación inteligente de edificaciones cuya sumatoria sea igual o superior a 5.000 M2. La fecha de emisión de las certificaciones deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matricula profesional.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de formación académica y experiencia del profesional, se deberá adjuntar los siguientes documentos, los cuales deberán ir en un solo archivo PDF por profesional junto con un Cuadro Resumen Consolidado de la experiencia acreditada, incluyendo el número de folio donde se presentan los documentos que la certifican.

a) Hoja de Vida y Carta de Compromiso debidamente firmada por cada perfil requerido.
b) Fotocopia cédula de ciudadanía.
c) Fotocopia diploma de pregrado o acta de grado (para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título ante el Ministerio de Educación con las formalidades exigidas en el capítulo de documentos jurídicos (apostille y consularización).
d) Fotocopia Matricula profesional.
e) Constancia Matrícula profesional vigente (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería — COPNIA)
f) Las certificaciones de experiencia general del proponente, para ser tenidas en cuenta, deberán contener mínimo la siguiente información:

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

Nota 1: Si el contratista es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo contratista), debe presentar la certificación o actas de entrega y recibo final o actas de liquidación o actas de terminación del contrato de consultoría expedida por el contratante y/o entidad de la misma, en la cual el profesional prestó sus servicios.

Nota 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

Nota 3: De presentarse una situación imprevista o de fuerza mayor, previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, que obligue el cambio de alguno de los integrantes del Equipo de Trabajo presentado por el oferente ganador, su reemplazo deberá reunir iguales o mejores condiciones de las presentadas por el integrante dentro de la propuesta ganadora y cumplir con las mismas gestiones para su aprobación, las cuales deben además incluir de manera escrita, el motivo sustentado del cambio solicitado con el fin de oficializarlo, previa autorización del supervisor.

Nota 4: Para el caso específico de los Ingenieros y Arquitectos, la experiencia profesional solo se computa a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional, conforme con lo estipulado por la Ley 435 de 1998 y Ley 842 de 2003 y reiterado mediante la Circular Externa No. 022 de 2017 emitida por Colombia Compra Eficiente. Igual opera para aquellas profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional para el desempeño profesional (Abogados, Contadores, etc.). Caso contrario, se aplica el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012.

Nota 5: Los profesionales deben adjuntar fotocopia de la tarjeta o matricula profesional y el documento expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares o el ente correspondiente, en donde se indique la fecha de expedición de esta y su vigencia (Certificado de Vigencia). Igual con aquellas otras profesiones que requieran tarjeta o matricula profesional

Nota 6: Ninguna certificación de experiencia se contabiliza por tiempos simultáneos.

Nota 7: En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título de pregrado o posgrado obtenido en el exterior de acuerdo con la Circular Externa No. 22 de 16 de marzo de 2017 Expedida por Colombia Compra Eficiente “El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con:

- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o La convalidación correspondiente.
- Los extranjeros deben presentar copia de la visa especial y del permiso o licencia provisional para ejercer su profesión en nuestro país por el consejo profesional respectivo o la entidad competente.

3.2.18. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar la pregunta tipo lista de precios que se disponga en el pliego electrónico y el formato en EXCEL de ANEXO - propuesta económica. En esta pregunta deberá indicar el valor global ofertado para la ejecución total de la interventoría durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

3.2.19. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación **(Anexo 5),** el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.2.20. EXPERIENCIA: Se acreditará mediante el anexo de máximo tres (3) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados, de los cuales dos (2) deben tener como objeto o alcance la consultoría de estudios y diseños en iluminación y uno (1) donde el objeto o alcance comprenda estudios y diseños para la modernización de la iluminación utilizando controles de iluminación inteligente y autónomo de edificaciones de por lo menos 5.000 metros cuadrados (m2), cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

3.2.20.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Atendiendo el mandato del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, las mipyme domiciliadas en Colombia podrán acreditar la experiencia mediante el anexo de máximo cuatro (4) certificaciones de

experiencia de contratos ejecutados, de los cuales tres (3) deben tener como objeto o alcance la consultoría de estudios y diseños de redes de iluminación y uno (1) donde el objeto o alcance comprenda estudios y diseños para la modernización de la iluminación utilizando controles de iluminación inteligente y autónomo de edificaciones de por lo menos 5.000 metros cuadrados (m2), cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso.

NOTA IMPORTANTE: Las certificaciones de experiencia expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato, así como de la factura de venta o documento equivalente.

4. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La entidad revisará las ofertas económicas y verificará que aquella que oferte el menor valor, cumpla con las condiciones de la invitación. En caso de que esta no cumpla, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la siguiente oferta con el mejor precio y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad otorgada para subsanar las ofertas.

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de UN **(01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP II.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta. Para la subsanación se deberá tener presente lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

5.CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado.

El oferente deberá diligenciar las preguntas tipo “lista de precios” del pliego electrónico del proceso de contratación.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los

mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

NOTA IMPORTANTE: Para efectos de determinar el menor precio la entidad tomará la oferta económica sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto. Lo anterior conforme la respuesta a la consulta No. 4201912000006665 emitida por Colombia Compra Eficiente y en la que textualmente se señala:

> *"Previo a responder la pregunta planteada, la Subdirección de Gestión Contractual se permite recoger los criterios contenidos en el Concepto del 5 de mayo de 2018, Rad. 2201813000004171; Concepto del 19 de agosto de 2016, Rad. 216130004025; Concepto del 15 de agosto de 2016, Rad. 216130004597, Concepto del 30 de mayo de 2019, Rad. 2201913000003723 y todos los relacionados, en los que se sostuvo que para la evaluación de las ofertas económicas no se debía tener en cuenta el IVA, para adoptar como posición unificada en este tema, la acogida en la presente consulta, en los términos expuestos.*
>
> *Por lo tanto, la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado."*

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más propuestas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 "Factores de desempate y acreditación", adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

En ese sentido, en caso de agotar la totalidad de criterios de desempate y este persista, se procederá a utilizar un **METODO ALEATORIO** para seleccionar el oferente el cual se realizará mediante sorteo de balotas.

NOTA 1: TODOS AQUELLOS REQUISITOS NECESARIOS PARA ACREDITAR REQUISITOS DE DESEMPATE, NO SON SUBSANABLES, POR LO QUE LOS MISMOS DEBEN SER APORTADOS POR LOS PROPONENTES DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, CAUSALES DE RECHAZO Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA.

6.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el mayor valor por los elementos a permutar, para lo cual la entidad manifestará 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 en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad

con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley y en la presente invitación pública, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.
5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
13. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
14. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
15. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

6.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

6.4. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, como anexo al pliego electrónico del proceso de selección.