INVITACIÓN PÚBLICA No. MC013_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: "*Consultoría para la realización de los estudios y diseños para la construcción del Juzgado promiscuo del municipio de El Tablón de Gómez, Departamento de Nariño.*"

Fecha de apertura: 29 de mayo de 2024.

Fecha de cierre: 05 de junio de 2024, a las 08:30 a.m.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de **VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($27.572.943),** incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

RESPALDO PRESUPUESTAL.

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

Número	5324 del 23/05/2024 Unidad: PCI: 27-01-02-016
Valor	$27.572.943
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 norma referida.

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

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 el objeto del contrato es la elaboración de estudios y diseños especializados, no es viable acoger la provisión referida en el precepto legal en cita, toda vez que la Entidad no puede incidir en el proceso análisis de datos y diseños especializados, para obtener el producto final.

Sumado a lo anterior, se prevé para la ejecución del contrato un total de 6 profesionales, representando cada uno de estos un 16,6%, porcentaje que supera el máximo del 10% establecido en la norma.

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	29 de mayo de 2024
Apertura del proceso	29 de mayo de 2024
Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar convocatoria a Mipymes	30 de mayo de 2024, a las 11:59 P.M.
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado	31 de mayo de 2024, hasta las 6:00 P.M.
Respuesta a las observaciones a la invitación	04 de junio de 2024, a las 6:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	04 de junio de 2024, a las 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas (Cierre proceso).	05 de junio de 2024, a las 8:30 a.m.
Apertura de ofertas	05 de junio de 2024, a las 8:32 a.m.
Publicación del informe de evaluación.	06 de junio de 2024, a las 6:00 p.m.

Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	7 de junio 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:	11 de junio de 2024, a partir de las 12 del mediodía.

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

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 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. ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS 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.

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

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.

2. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA.

Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, es decir, contratos de consultoría, ejecutados y terminados por el proponente que tengan como objeto la elaboración de estudios y/o diseños de edificaciones, y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado que corresponde a 21.21 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 TECNICA

3.1. EQUIPO DE TRABAJO.

La capacidad técnica en el presente proceso de selección se verá reflejada en la conformación del equipo de trabajo, el cual se conformará de la siguiente manera:

A. Un (1) ingeniero geólogo o ingeniero civil con postgrado en geología o geotecnia con 5 años experiencia general (Dedicación 15%). Experiencia igual o mayor a 5 años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula

profesional.

Adicionalmente, dentro de esta experiencia profesional debe acreditar experiencia en dos proyectos similares como ingeniero geólogo o ingeniero civil especialista en geología o geotecnia, en contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto contemple la consultoría de contratos de construcción en edificaciones de uno o dos pisos de uso general.

B. Un (1) Topógrafo (Dedicación 20%) Topógrafo con matrícula profesional vigente. Con experiencia general igual o mayor a 5 años, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o licencia como Topógrafo. Debe acreditar experiencia como mínimo en un proyecto en el que haya ejercido su especialidad, para la construcción de edificaciones.

C. Un (1) Arquitecto (Dedicación 30%) Arquitecto con tres (3) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta o licencia profesional, con matrícula profesional vigente. Debe acreditar experiencia como mínimo en un proyecto en el que haya ejercido su especialidad en diseño de edificaciones.

D. Un (1) profesional en ingeniería civil, con post grado en estructuras o en análisis y diseño de estructuras, (Dedicación 30%). Con experiencia de 5 años contados a partir de la fecha de la expedición del título de post grado, con matrícula profesional vigente. Debe acreditar experiencia como mínimo en un proyecto en el que haya ejercido su especialidad, para la construcción de edificaciones.

E. Un (1) ingeniero eléctrico o electricista (Dedicación 15%) Ingeniero eléctrico o electricista con dos (2) años de experiencia profesional, con experiencia general de 5 años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula o licencia profesional, con matrícula profesional vigente. Debe acreditar experiencia como mínimo en un (1) proyecto en el que haya ejercido su especialidad, para la construcción de edificaciones.

F. Un (1) Ingeniero civil o Ingeniero Ambiental (Dedicación 30%) con tres (3) años de experiencia general contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, con matrícula profesional vigente. Debe acreditar experiencia como mínimo en un proyecto de consultoría en el que haya ejercido funciones de diseño y/o elaboración de Planes de manejo ambiental y/o diseños hidrosanitarios y redes contra incendios.

CARTA DE COMPROMISO: Los profesionales propuestos deben presentar carta de compromiso en la cual especifique que en caso de resultar adjudicatario del contrato de consultoría que nos ocupa, prestará sus servicios con la dedicación y cumpliendo la totalidad de los requisitos establecidos en la propuesta.

VIGENCIA Y ANTECEDENTES: Los profesionales del equipo de trabajo deben anexar tarjeta profesional (o su equivalente) y certificado de vigencia y/o antecedentes disciplinarios emitido por el Consejo profesional correspondiente.

Una persona del equipo de trabajo puede acreditar hasta dos (2) de los perfiles profesionales requeridos, sin exceder el 100% del tiempo de dedicación.

3.2. AVAL PROFESIONAL DE INGENIERÍA.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la propuesta debe estar avalada mediante firma de un ingeniero civil, para el efecto, el proponente debe allegar aval debidamente suscrito en el que se debe indicar la siguiente información:

a. Nombre de la persona natural o jurídica, de la cual avala la propuesta.
b. Nombre y Apellido del profesional que avala la oferta
c. Título de pregrado
d. Número de matrícula profesional
e. Copia de tarjeta profesional y Certificado de Matrícula Profesional

En caso de que la persona natural, o el representante legal de la persona jurídica ostente la calidad profesional requerida, podrá suscribir el aval en los términos anteriormente referidos. Igualmente, una de las personas del equipo trabajo, que cumpla este requisito, podrá efectuar el citado aval.

Los aspectos reseñados no otorgarán 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. El menor precio se tomará con base al valor total ofertado en el formulario de bienes y servicios del SECOP II.
b. En el formulario de bienes y servicios del Secop II el oferente debe ingresar el valor total de su oferta. El cual debe corresponder con el valor del formato de "anexo de propuesta económica". En todo caso si los valores difieren, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente considerando el valor del anexo. Se deberá diligenciar formato de oferta, anexándolo en formato PDF preferentemente.
c. 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 sueldo básico, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario. El valor del sueldo básico preferentemente se debe diligenciar en número entero.

d. 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.

e. La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

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

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 haya sido presentada 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 por cada ítem.
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

"Consultoría para la realización de los estudios y diseños para la construcción del Juzgado promiscuo del municipio de El Tablón de Gómez, Departamento de Nariño."

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las actividades y entregables de la consultoría son los siguientes:

No.	Ítem	Descripción	Entregable
1	Topografía del Proyecto Georreferenciada:	Área aproximada de 171,9 m2 (Lote a intervenir. Incluye georreferenciación según normatividad IGAC	- Plano Georreferenciación del Proyecto - Carteras topográficas, de localización y nivelación del eje. - Puntos GPS - Planos topográficos - Registro fotográfico - Proyecto ajustado a la norma NSR 10. - Certificaciones de responsabilidad del Topógrafo
2	Estudio Geotécnico, de suelos y estratigrafía	Toma de muestras-perforaciones, sondeos mínimos de profundidad promedio de 6 metros cada una y ensayos de laboratorio, recomendaciones de cimentación según NSR-10	- Estabilización de taludes (Si Aplica) - Memorias de cálculo (Si Aplica) - Informe Geológico (Ensayos y resultados) - Registro fotográfico - Proyecto ajustado a la norma NSR 10 o la vigente. - Certificaciones de responsabilidad del estudio Geotécnico.
3	Diseño arquitectónico de planta, fachada, cortes y disposición de espacios	De acuerdo a las necesidades del cliente y una vez concertados, se dará continuidad a los diseños estructurales.	- Distribución arquitectónica acordada con la entidad, según las necesidades del juzgado promiscuo. - Detalles constructivo - Cuadro de materiales - Cuadros convenciones - Cuadro de áreas

			- Planos debidamente escalados y Rotulados, los cuales deben contener: • Localización • Plantas • Alzados o cortes de la edificación relacionados con la vía pública o privada a escala formal. Cuando el proyecto este localizado en suelo inclinado, los cortes deberán indicar la inclinación real del terreno. • Fachadas • Planta de cubiertas - Certificaciones de responsabilidad del diseño arquitectónico.
4	Diseño estructural de acuerdo con la norma sismo-resistente NSR-10.	Análisis y diseño del sistema estructural concertado con la entidad, (aporticado convencional o en estructura metálica)	- Memorias de cálculo -Diseños y Detalles constructivos de elementos no estructurales. - Cuadro de materiales - Cuadros de convenciones - Proyecto ajustado a la norma NSR 10 o la vigente. - Planos debidamente escalados y Rotulados - Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseños
5	Diseño Hidráulico y Diseño Sanitario y Pluvial	De acuerdo a las presiones de servicios, así como de la disponibilidad del servicio de agua potable para el municipio de El Tablón de Gómez, conexión a los sistemas de alcantarillado del municipio, Gestión ante la empresa prestadora de servicios públicos.	- Memorias de cálculo. - Detalles constructivos, - Detalles de la conexión a la red - Cuadro de convenciones - Proyecto ajustado a la norma NTC1500 (Código Colombiano de Fontanería), RAS 2000 o la vigente. - Planos debidamente escalados y Rotulados y aprobados por la empresa prestadora de servicios públicos correspondiente. - Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseños

6	Diseño Eléctrico, con cumplimiento de RETIE y conexión a planta eléctrica de voz y datos	Diseño de la red interna y acometida de la edificación, con cumplimiento de norma RETIE, y transferencia a planta eléctrica	- Memorias de cálculo red regulada y normal. - Cuadro de cargas - Diagrama unifilar - Cuadro de materiales - Cuadros de convenciones - Proyecto ajustado a la norma RETIE o la vigente. - Diseño de redes de datos y telecomunicaciones - Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseños
7	Diseño red contraincendios	Diseño de un sistema acorde a las necesidades de una edificación de uso publico	- Memorias de cálculo. - Cuadro de accesorios, - Especificaciones de materiales, - Detalles constructivos, - Detalles de la conexión a la red - Cuadro de convenciones - Planos debidamente escalados y Rotulados - Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseño
8	Diseño de sistemas especiales	Dado el nivel de seguridad de la sede judicial, es necesario incluir el diseño y presupuesto de un sistema de seguridad y control acorde a las necesidades de la edificación.	- Diseño de seguridad y Control. - Contiene planos de los sistemas especiales, Planos de detalles, Listado de equipos a utilizar. Memorias de cálculo, especificaciones técnicas. - Certificaciones de responsabilidad de estudios y diseños
9	Análisis de precios unitarios, cronograma, discriminación de AIU, costos interventoría	Elaboración de los análisis de precios, con estudio de mercado, cuadro de mano de obra, discriminación de AUI y Factores multiplicadores, discriminación de los costos de interventoría.	-APUS de cada ítem, -Estudio de mercado, -Elaboración de presupuestos, cuadro de discriminación de AUI y factor multiplicador, -Presupuesto costos de interventoría. -Cronograma de ejecución, -Memorial de responsabilidad. - Análisis del Factor prestacional - Análisis de Cuadrillas,

10	Presupuesto General y cronograma	Elaboración, a partir de la cuantificación de cantidades de los planos estructurales, arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos de voz y datos, red contraincendios, sistemas especiales y los análisis de precios unitarios.	Presupuesto general, elaboración de cronograma. Memorial de responsabilidad.
11	Especificaciones técnicas	Descripción detallada y escrita de los materiales y su calidad, procedimiento constructivo, equipos, transporte de cada uno de los ítems que integra el presupuesto.	Especificaciones técnicas.
12	Elaboración de dibujos de planos, incluye ploteo, transcripción de textos.	Presentación de planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos, hidráulicos, sanitarios y demás requeridos por parte de la entidad contratante. Avalados mediante la normativa y diseños finales presentados por los profesionales encargados.	Planos DWG, Original y copia. Informe de georreferencia mojón; memorial de responsabilidad
13	Licencias y permisos que se requieran.	Corresponde a la gestión y tramite de la solicitud de permisos y licencias de construcción ante la alcaldía del municipio de Tablón de Gómez - No	- Autorización y/o licencia de demolición total, expedido por la oficina de planeación, infraestructura y desarrollo institucional. - Certificado de uso de suelos. - Certificado de disponibilidad de servicios públicos. - Carta Catastral IGAC.

		incluye costos de compensación al fondo de espacio público.	- Norma Urbanística. - Impuesto Licencia de construcción. - Certificado De Licencia De Construcción emitida por la Entidad Competente. - El Valor no Incluye Impuesto de Expensas (Compensación al fondo de espacio público).
14	Plan de Manejo Ambiental	Elaboración del plan de manejo ambiental, para la ejecución de la obra.	- Plan de Manejo Ambiental (PMA) - Licencia ambiental, Permiso ambiental, Concepto técnico o documento correspondiente, expedido por el ente competente. - Certificado expedido por la Corporación Autónoma (permisos, licencias ambientales, para adquirir los materiales pétreos). - Certificado emitido por la entidad competente para disposición de residuo sólidos, orgánicos y peligrosos

ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría es elaborar los diseños detallados suficientes y necesarios con cumplimiento de la norma técnica Colombiana de Construcción Vigente, no solo desde el punto de vista arquitectónico, sino también desde el punto de vista estructural y funcional, basado en el estudio de suelos, topográfico y demás aspectos técnicos que permitan materializar y construir la alternativa seleccionada.

Esta fase consiste en la ejecución de la ingeniería de detalle del proyecto, incluyendo la definición de especificaciones y planos para construcción, el cálculo de cantidades de obra, el estudio y estimación de precios unitarios, la definición de presupuestos y cronogramas de ejecución.

Para los estudios y diseños definitivos y detallados el consultor podrá emplear metodologías y tecnologías avanzadas que le permitan definir claramente el proyecto, cumpliendo con lo exigido en las normas y estándares nacionales e internacionales en lo que tiene que ver con norma sismo resistente (NSR-10), funcionalidad, urbanismo, desarrollo regional e impacto ambiental.

En cualquier caso, el consultor debe realizar topografía directa en el terreno con georreferenciación según normatividad IGAC, para garantizar la correcta

localización del proyecto. Los diseños detallados son de responsabilidad exclusiva de los consultores y por tanto el contratista de obra, al recibir los mismos, está obligado a ceñirse a estos desde el mismo momento en que inicia su contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato dentro de las condiciones establecidas por la Dirección Seccional, cumpliendo a cabalidad con las especificaciones técnicas del objeto contractual.
2. Entregar estudios - propuestas, que cumplan con la normatividad técnica vigente y que además fomente la construcción con sistemas y equipos que permitan economizar en recursos como el agua y la energía eléctrica.
3. Contar con la disponibilidad de personal y bienes que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Coordinar las acciones y a los profesionales a su cargo, para la ejecución de las actividades que generen los entregables finales, en el plazo de ejecución de la consultoría.
5. Cumplir con las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado para la ejecución del objeto contractual. El contrato de prestación de servicios incluye a cargo absoluto del contratista, el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, parafiscales, aportes pensionales, riesgos laborales, dotaciones de ley, aportes a caja de compensación familiar, subsidios de transporte y/o alimentación y demás acreencias laborales que estén fijadas y que en el futuro se establezcan por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual.
6. Reportar oportunamente al supervisor del contrato los cambios de personal que se realicen en cumplimiento del objeto contractual, teniendo en cuenta para tal efecto que todos los cambios serán aprobados por la Entidad contratante y que el perfil objeto de reemplazo deberá cumplir con iguales o mejores cualidades que el propuesto inicialmente con el equipo de trabajo.
7. Informar a la entidad contratante sobre cualquier anomalía o situación relevante que se presente durante la ejecución del contrato, a fin de tomar los correctivos y acciones pertinentes.
8. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto 1082 de 2015 y ampliar o modificar las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga o suspensión del contrato.
9. Presentar al supervisor a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de ejecución del contrato de consultoría, el cual tendrá como mínimo la siguiente información: las actividades a desempeñar, la duración de las mismas y la ruta crítica para realizar el correspondiente seguimiento a la ejecución del contrato, describiendo las labores que se llevarán a cabo por parte del contratista y garantizando en todo caso que la proyección de los estudios se realizará dentro de los términos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de

Administración Judicial.

10. Adelantar los estudios de consultoría de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por la supervisión.
11. Garantizar la calidad de los estudios contratados, y responder por ellos de conformidad con lo regulado en el numeral 4° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
12. Suscribir junto con la supervisión el acta de entrega y recibo final, dejando constancia que las labores y entregables se ejecutaron de acuerdo con los requisitos y las especificaciones técnicas contratadas.
13. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción de la Entidad, todas las labores y entregables que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos por la Entidad, sin que estas generen costos adicionales para la Dirección Seccional. Los entregables deberán ser suscritos por profesional competente.
14. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

15. En caso de tener que presentar informes, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
16. Durante la ejecución del contrato y en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.
17. Los diseños y especificaciones deberán incluir iluminación, dispositivos y electrónicos con alta eficiencia energética propios de una edificación nueva sostenible.
18. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Articular el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo del contratista al de la entidad y, en consecuencia:

a. Hacer entrega de la documentación que solicite la Coordinación de Asuntos Laborales y SGSST de la Dirección Seccional, con relación al Sistema de

Seguridad y salud en el trabajo del contratista, en un plazo no mayor a tres días hábiles a partir del día de la solicitud.

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

4. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La Supervisión será realizada por:

Nombre:	Diana María Vivanco
Identificación:	36.757.597
Cargo:	Profesional universitaria
Dependencia:	Área Administrativa

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, realizará el pago total de lo contratado, una vez se verifique el cumplimiento cabal de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro, según corresponda, junto con los documentos resultado final de la consultoría recibida a satisfacción por la entidad.
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato, de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual.
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según corresponda, de conformidad con lo regulado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, acreditándose estar al día con el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando 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 a 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 de dos (2) meses, contados a partir de la legalización del acta de inicio, una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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

El contrato se ejecutará en el municipio de Tablón de Gómez. No obstante, las partes determinan como domicilio contractual el Municipio de Pasto.

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 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. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

10. RIESGOS Y GARANTÍAS

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

11. CESIÓN DEL CONTRATO

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

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

13. ACUERDOS COMERCIALES

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

Dado en Pasto, veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil veinticuatro (2024).

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

Revisó: Diana María Rosero Martínez/ Jefe Oficina Judicial.
Aprobó: Carlos Diaz López/Area Administrativa
Proyectó: Jessica España/ Auxiliar Administrativa.